



Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

ai sensi del Decreto Legislativo

8 giugno 2001, n. 231

PARTE GENERALE

Approvato con deliberazione del Consiglio di amministrazione di Ayvens Italia del 31.10.2025

Allegato n. I	Codice Etico
Allegato n. II	Flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza ex D. Lgs. 231/01
Allegato n. III	Elenco dei reati presupposto ex D. Lgs. 231/01

Matrice delle revisioni:

MATRICE DELLE REVISIONI		
1	Delibera CdA del 27.10.21	Prima emissione
2	Delibera CdA del 31.10.25	Revisione complessiva della Parte Generale in relazione alle modifiche societarie e alle novità normative esterne in materia 231 introdotte dopo ottobre 2021

Indice

Sommario

CLOSSARIO	5
1. IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001	10
1.1. IL REGIME DI RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA PREVISTO A CARICO DEGLI ENTI	10
1.2. LE SANZIONI PREVISTE DAL DECRETO	10
1.3. CONDIZIONI ESIMENTI DALLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA.....	10
2. AYVENS ITALIA	10
2.1. LA SOCIETÀ'	10
2.2. IL MODELLO DI GOVERNANCE.....	12
2.3. LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DI AYVENS ITALIA	13
2.4. IL SISTEMA DI DELEGHE E PROCURE.....	16
3. IL MODELLO ADOTTATO DA AYVENS ITALIA	17
3.1. L'ADOZIONE DEL MODELLO.....	17
3.2. LE FINALITÀ' DEL MODELLO	18
3.3. METODOLOGIA	19
3.4. STRUTTURA DEL MODELLO.....	20
4. IL CODICE ETICO	23
5. PROCEDURE MANUALI E INFORMATICHE E SISTEMI DI CONTROLLO INTERNO	24
5.1. PROCEDURE MANUALI E INFORMATICHE.....	24
5.2. IL FRAMEWORK ANTICORRUZIONE	24
5.3. IL SISTEMA DI GESTIONE DEI RISCHI AZIENDALE DI AYVENS ITALIA	25
5.4. SISTEMI DI GESTIONE.....	28
5.5. BUDGET E CONTROLLO DI GESTIONE	29
6. ORGANISMO DI VIGILANZA	29
6.1. COMPOSIZIONE E NOMINA.....	30
6.2. REQUISITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	30
6.3. DURATA DELL'INCARICO, CAUSE DI INELEGGIBILITÀ, DECADENZA E REVOCA	32
6.4. FUNZIONI, POTERI E BUDGET.....	34
6.5. MODALITÀ DI FUNZIONAMENTO E SUPPORTO ALL'ODV.....	37
6.6. FLUSSI INFORMATIVI DELL'ODV	38
6.7. FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ODV.....	39

7. SEGNALAZIONI WHISTLEBLOWING	40
8. SISTEMA DISCIPLINARE E SANZIONATORIO	43
8.1. SANZIONI NEI CONFRONTI DEI LAVORATORI DIPENDENTI.....	45
8.1.1 DIPENDENTI NON DIRIGENTI.....	46
8.1.2 DIRIGENTI	48
8.2. MISURE NEI CONFRONTI DEGLI AMMINISTRATORI E DEI SINDACI.....	48
8.3. MISURE NEI CONFRONTI DI COLLABORATORI, CONSULENTI, PARTNERS, CONTROPARTI ED ALTRI SOGGETTI ESTERNI.....	49
8.4. SANZIONI PER LE VIOLAZIONI INERENTI AL SISTEMA WHISTLEBLOWING.....	50
8.5. PROCEDIMENTO DISCIPLINARE	51
9. COMUNICAZIONE, DIFFUSIONE, FORMAZIONE.....	54
9.1. DIFFUSIONE	54
9.2. FORMAZIONE.....	56
9.3. PARTECIPAZIONE, REGISTRAZIONE, VERIFICA E MONITORAGGIO.....	57
10. AGGIORNAMENTO, MODIFICHE E INTEGRAZIONI DEL MODELLO E SUA ATTUAZIONE.....	57

GLOSSARIO

AUTORITA' GIUDIZIARIA	Si intende il complesso degli organi che esercitano la giurisdizione ordinaria, comprendente sia gli organi giudicanti sia quelli requirenti.
CODICE ETICO	Documento che rappresenta i valori fondamentali e la “carta dei diritti e dei doveri” attraverso cui Ayvens Italia enuncia e chiarisce le proprie responsabilità e impegni etico/sociali verso gli <i>stakeholders</i> , interni ed esterni, e detta i principi di comportamento e il relativo sistema sanzionatorio anche ai fini della prevenzione e del contrasto a possibili illeciti. È parte integrante del presente Modello.
COLLABORATORI	Le persone fisiche che collaborano con Ayvens Italia, in virtù di un rapporto di collaborazione autonoma, coordinata e continuativa o in altre forme di collaborazione assimilabili di natura non subordinata.
SISTEMA NORMATIVO INTERNO	Il sistema normativo interno della Società è caratterizzato dalla presenza di documentazione propria debitamente adottata da Ayvens Italia volta a formalizzare le attività operative e i processi in uso (<i>i.e.</i> istruzioni operative, procedure). Compone altresì il sistema normativo della Società la molteplice documentazione di Capogruppo, emanata alla luce della direzione e del coordinamento svolto nei confronti di tutte le Società controllate. I documenti di emanazione del Gruppo sono debitamente recepiti e adottati dalla Società, a seconda dei livelli di applicabilità degli stessi (<i>i.e.</i> applicabilità diretta, applicabilità con caratterizzazione organizzativa, applicabilità con integrazione, applicabilità con definizione di processo).
CORPORATE GOVERNANCE	Il complesso dei criteri, dei processi e delle norme di gestione, organizzazione e controllo della Società, che esprimono l'azione di governo d'impresa.
DECRETO	Si intende il Decreto Legislativo dell'8 giugno 2001, n. 231 e le successive integrazioni/modifiche.

DESTINATARI	Destinatari del Modello sono i componenti degli Organi Sociali e dell'Organismo di Vigilanza, i Dipendenti (dirigenti e non dirigenti), i Collaboratori, i revisori dei conti, i Fornitori, i <i>Business Partner</i> e Promotori Commerciali (broker e agenti), i Consulenti e, più in generale, tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, intrattengono rapporti con Ayvens Italia.
DIPENDENTI	Tutti coloro che intrattengono con la Società un rapporto di lavoro subordinato.
ENTE	Si intende ente dotato di personalità giuridica, società e associazioni anche prive di personalità giuridica, a cui si applicano le disposizioni di cui al Decreto, <i>i.e.</i> Società di capitali, società di persone, associazioni, fondazioni, consorzi con attività esterna ecc.
FORNITORI	Le persone fisiche o giuridiche che eseguono lavori e/o forniscono beni e/o prestano servizi a favore della Società e loro collaboratori (da intendersi come soggetti che supportano il fornitore nell'esecuzione dei lavori, erogazione del bene o servizio).
AYVENS ITALIA	Si intende ALD Automotive Italia S.r.l. con sede in Roma (RM) alla via Viale Luca Gaurico 187, società appartenente al Gruppo Ayvens.
SOCIETÀ'	ALD Automotive Italia S.r.l. e/o Ayvens Italia
GRUPPO O GRUPPO AYVENS	ALD Automotive Italia S.r.l. e le altre società dalla medesima controllate direttamente e indirettamente ai sensi dell'art. 2359 c.c. comma 1, numeri 1) e 2) del codice civile.
INCARICATI DI UN PUBBLICO SERVIZIO	Persona che, pur non essendo un Pubblico Ufficiale con le funzioni proprie di tale <i>status</i> (certificative, autorizzative, deliberative), a qualunque titolo esercita un pubblico servizio, incluso quello per un'agenzia nazionale o internazionale, così come definito dalle singole legislazioni nazionali cui il pubblico servizio afferisce. Ai sensi dell'art. 358 c.p. <i>“sono incaricati di un pubblico servizio coloro i quali, a qualunque titolo, prestano un pubblico servizio. Per pubblico</i>

servizio deve intendersi un'attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza dei poteri tipici di quest'ultima, e con esclusione dello svolgimento di semplici mansioni di ordine e della prestazione di opera meramente materiale” – anche un privato può essere qualificato come Incaricato di pubblico servizio quando svolge attività oggettivamente finalizzate al conseguimento di finalità pubblicistiche – nonché i membri delle Corti internazionali o degli organi delle Comunità europee o di assemblee parlamentari internazionali o di organizzazioni internazionali e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri, assimilati agli incaricati di un pubblico servizio, qualora esercitino funzioni corrispondenti, ex art. 322-bis c.p.

LINEE GUIDA DI CONFINDUSTRIA	Si intendono le Linee Guida emanate da Confindustria per la predisposizione dei Modelli di organizzazione, gestione e controllo di cui al Decreto, elaborate nel 2002 e il cui ultimo aggiornamento è stato approvato a giugno 2021.
MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO (Modello)	Si intende il presente documento, ivi compresi gli allegati, che illustra il Modello di organizzazione, gestione e controllo ex Decreto vigente in Ayvens Italia.
ORGANI SOCIALI	Il Consiglio di Amministrazione, il Collegio Sindacale e i loro componenti di Ayvens Italia.
ORGANISMO DI VIGILANZA (OdV)	Organismo previsto dall'art. 6 del Decreto, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo e avente il compito di vigilare sul funzionamento, l'efficacia e l'osservanza del Modello, nonché di curarne l'aggiornamento.
PROCESS OWNER 231	Responsabile di uno o più aree a rischio reato/processi sensibili mappati all'interno della Società nell'ambito del <i>risk assesment</i> 231.
PUBBLICA AMMINISTRAZIONE	Ai fini del Modello, si considera Pubblica Amministrazione: A. Soggetti, ivi comprese le persone giuridiche,

nazionali, centrali e locali, in Italia o all'estero, sovranazionali e internazionali, che operano per il perseguimento di interessi pubblicistici e che svolgono attività legislativa, giurisdizionale o amministrativa in forza di norme di diritto pubblico e di atti autoritativi;

- B. Autorità di Vigilanza, Regolazione e Controllo, ossia autorità amministrative indipendenti, istituite per legge, dotate di autonomia, indipendenza e imparzialità, la cui missione è la tutela di interessi pubblici e della collettività in specifici settori economici e di rilevanza sociale (ad es. ART, AGCM, ANAC, Garante per la protezione dei dati personali, etc.);
- C. Pubblici Ufficiali;
- D. Incaricati di un Pubblico Servizio.

Ai fini del presente documento si considerano i soggetti che possono essere qualificati Pubblica Amministrazione in base alla vigente legislazione ed alle correnti interpretazioni dottrinali e giurisprudenziali.

PUBBLICI UFFICIALI

Persona che esercita una pubblica funzione legislativa, amministrativa o giudiziaria, indipendentemente dal fatto che la funzione derivi da nomina, elezione o successione, nonché soggetti assimilati ai sensi della normativa nazionale applicabile.

Ai sensi dell'art. 357 c.p. "sono pubblici ufficiali coloro i quali esercitano una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa. Agli stessi effetti è pubblica la funzione amministrativa disciplinata da norme di diritto pubblico e da atti autoritativi e caratterizzata dalla formazione o manifestazione della volontà della pubblica amministrazione o dal suo svolgersi per mezzo di poteri autoritativi o certificativi" e i membri delle corti internazionali o degli organi delle comunità europee o di assemblee parlamentari

internazionali o di organizzazioni internazionali e di funzionari delle comunità europee e di stati esteri, assimilati ai pubblici ufficiali, qualora esercitino funzioni corrispondenti, ex art. 322-bis c.p.

STAKEHOLDER	Soggetto (o gruppo di soggetti) che, in quanto portatore di un interesse rispetto all'impresa, direttamente o indirettamente, può influenzare le attività della Società o esserne influenzato.
SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO E GESTIONE DEI RISCHI AZIENDALI	Il sistema di controllo interno e di gestione dei rischi è l'insieme di strumenti, strutture organizzative, norme e regole aziendali volte a consentire una conduzione dell'impresa sana, sostenibile, corretta e coerente con gli obiettivi aziendali definiti dall'Organo Amministrativo, attraverso un adeguato processo di identificazione, misurazione, gestione e monitoraggio dei principali rischi, così come attraverso la strutturazione di adeguati flussi informativi volti a garantire la circolazione delle informazioni.
VERTICE AZIENDALE	Il Presidente del Consiglio di Amministrazione e l'Amministratore Delegato di Ayvens Italia.

IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001

2. AYVENS ITALIA

2.1. LA SOCIETÀ

ALD Automotive Italia S.r.l è uno dei leader nel settore del noleggio a lungo termine di veicoli che offre soluzioni personalizzate per la gestione sia di grandi flotte aziendali, sia per la mobilità dei privati che di soggetti pubblici; è presente in Italia nelle sedi di Roma, Milano e Trento. Attraverso uno staff di oltre 1.100 risorse, l'adozione di piattaforme digitali dedicate ai propri servizi ed una rete di assistenza di oltre 3.500 centri convenzionati e un network commerciale di circa 300 tra agenzie e partner, gestisce e sviluppa la mobilità di circa 120.000 clienti, grazie a soluzioni flessibili e personalizzate che rispondono alle esigenze di clienti Corporate, Retail e Pubblica Amministrazione, con un totale parco circolante di oltre 330.000 unità tra auto, veicoli commerciali leggeri e moto.

L'attività commerciale si sviluppa sia attraverso il canale diretto, gestendo clienti multinazionali, enti della Pubblica Amministrazione, aziende locali, microimprese, professionisti e privati, sia attraverso il canale indiretto, mediante accordi in white-label con case automobilistiche partner, broker e dealer, con particolare attenzione al segmento retail. Una parte rilevante del business è costituita dalla vendita dei veicoli a fine del ciclo di noleggio (*remarketing*).

ALD Automotive Italia S.r.l è interamente controllata da Ayvens S.A., società quotata nel compartimento A dell'indice Euronext di Parigi, appartenente al gruppo globale Ayvens attivo nell'offerta di soluzioni di noleggio a lungo e medio termine, fleet management e servizi integrati di mobilità sostenibile, rivolti a tutte le categorie di clientela, dalle grandi aziende alle PMI, dai liberi professionisti ai clienti privati.

Ayvens S.A. è sua volta partecipata per il 52,59% da Société Générale S.A., società del gruppo Société Générale che rappresenta uno dei principali gruppi finanziari europei.

In data 3 febbraio 2025 ALD Automotive Italia S.r.l ha realizzato un'operazione di fusione per incorporazione di LeasePlan Italia S.p.A con l'obiettivo di far leva su economie di scala e capacità complementari delle due entità per rafforzare la propria competitività e garantire una crescita di rilievo. A partire da tale operazione ALD Automotive Italia S.r.l, pur conservando la propria denominazione sociale, opera sul mercato italiano con il brand Ayvens.

Come previsto nello Statuto Societario, all'articolo 4, l'oggetto sociale di ALD Automotive Italia S.r.l (o "Ayvens Italia") consiste nelle seguenti attività:

- la locazione di veicoli a lungo termine ovvero a breve termine;
- il noleggio temporaneo di veicoli, con o senza autista;

- l'acquisto e la vendita di veicoli da trasporto su strada;
- l'industria dei trasporti automobilistici e/o motociclistici di cose e di persone;
- l'impianto e l'esercizio di autorimesse e di officine meccaniche;
- la manutenzione e riparazione di veicoli da trasporto su strada sia direttamente che a mezzo terzi;
- la prestazione di servizi accessori, ivi inclusi:
 - a) la stipula di polizze per la copertura assicurativa dei veicoli concessi in locazione o dati in noleggio;
 - b) la messa a disposizione di veicoli in sostituzione di quelli guasti;
 - c) la fornitura di servizi di gestione del carburante attraverso un sistema di carta di addebito;
 - d) la prestazione di servizi di amministrazione di parchi veicoli ed elaborazione dei relativi dati gestionali, ivi inclusa la gestione di flotte aziendali per conto terzi (Fleet Management);
 - e) lo svolgimento di attività di promozione per la conclusione di contratti di servizi a favore di terze parti con espressa esclusione di qualsiasi attività di promozione e/o intermediazione finanziaria.

Ayvens Italia, subordinatamente alla iscrizione nell'apposita sezione E) del registro istituito ai sensi dell'art. 109 del D.lgs. 7 settembre 2005 n. 209, può altresì svolgere l'attività di intermediazione assicurativa ai sensi dell'art. 106 del D.lgs. 7 settembre 2005 n. 209 per conto di imprese di assicurazioni, nonché l'attività di soggetto addetto all'intermediazione assicurativa quale incaricato degli intermediari iscritti alle sezioni di cui alle lettere A), B) e D), per l'attività di intermediazione svolta al di fuori dei locali dove l'intermediario opera.

Ayvens Italia ha inoltre per oggetto lo svolgimento di qualunque altra attività che possa essere simile o complementare o accessoria o in qualunque modo connessa o relativa a quelle succitate.

Ayvens Italia potrà effettuare finanziamenti, in qualsiasi forma e modalità, esclusivamente nei confronti di società o enti giuridici controllanti, controllati, collegati, consociati, correlati o comunque facenti parte del gruppo di appartenenza.

Al fine di consentire una migliore utilizzazione delle strutture e/o risorse proprie e delle partecipate e in funzione strumentale all'oggetto e comunque non nei confronti del pubblico, Ayvens Italia può inoltre:

- a) compiere attività commerciali, industriali, mobiliari, immobiliari e finanziarie;
- b) assumere partecipazioni in altre società ed imprese con attività analoga, affine o connessa alla propria;

- c) contrarre mutui e/o finanziamenti, prestare garanzie mobiliari ed immobiliari, reali o personali, comprese fidejussioni, anche a garanzia di obbligazioni proprie ovvero di società od imprese nelle quali abbia interessenze o partecipazioni;
- d) compiere operazioni su strumenti finanziari derivati, se realizzate esclusivamente per una copertura dei rischi derivanti da altre operazioni;
- e) acquistare titoli obbligazionari, pubblici e privati e titoli del debito pubblico nazionali e/o esteri, con esclusione delle attività riservate dal D.lgs. 24 febbraio 1998 n. 58 agli intermediari finanziari iscritti in appositi albi.

Ayvens Italia può, altresì, svolgere attività di “holding” e quindi l’assunzione per fini diversi dal collocamento, di partecipazioni in altre società, enti o imprese di carattere industriale, commerciale, agricolo e finanziario, nonché di titoli pubblici e privati, italiani e stranieri, l’assistenza e l’attività di coordinamento tecnico di amministrazione, gestione e finanziamento delle società, enti o imprese nelle quali siano state assunte partecipazioni.

È escluso dall’oggetto sociale ed è fatto espresso divieto di procedere a raccolta di risparmio tra il pubblico e ad attività riservate alle imprese ex D. Lgs 1° settembre 1993 n. 385 e successive modifiche nonché di procedere ad acquisto o vendita, mediante offerte al pubblico, di valori mobiliari diversi da azioni od obbligazioni e di altre attività finanziarie, nonché di esercitare attività di intermediazione mobiliare, nel rispetto delle normative e regolamenti vigenti.

2.2. IL MODELLO DI GOVERNANCE

Al fine di rispondere in maniera efficiente ed efficace alle peculiarità del business, la Ayvens Italia ha adottato una struttura di corporate governance secondo il sistema tradizionale, caratterizzato pertanto dalla presenza di un’Assemblea di Soci, un Consiglio di Amministrazione e un Collegio Sindacale.

L’Assemblea dei Soci decide sulle materie riservate alla loro competenza dalla legge e dallo statuto. In particolare, sono riservate alla competenza dei soci:

- a) l’approvazione del bilancio e la distribuzione degli utili;
- b) la nomina e/o la revoca degli amministratori, la struttura dell’Organo Amministrativo, nonché l’attribuzione e la misura degli eventuali compensi spettanti agli amministratori stessi;
- c) la nomina dell’organo di controllo (monocratico ovvero collegiale) e, nel caso di organo di controllo collegiale, la nomina del relativo Presidente; la nomina del revisore legale dei conti nonché la decisione in merito eventuali compensi da attribuire all’organo di controllo e/o al revisore legale dei conti;
- d) le modificazioni dello Statuto;

- e) la decisione di compiere operazioni che comportano una sostanziale modificazione dell'oggetto sociale determinato nello statuto o una rilevante modificazione dei diritti dei soci;
- f) la decisione in ordine all'anticipato scioglimento della Società.

Le decisioni possono essere adottate anche in forma non assembleare ad eccezione per quelle di cui alle precedenti lettere d), e) e f), nonché nelle altre ipotesi previste dallo statuto in cui devono essere adottate mediante Assemblea dei Soci.

Il Consiglio di Amministrazione è composto da n. 6 membri, di cui n. 4 consiglieri, un Presidente e un Amministratore Delegato. In conformità con le previsioni di legge e statutarie, gli Amministratori durano in carica per un periodo non superiore a tre esercizi e scadono alla data in cui si tiene l'Assemblea convocata per l'approvazione del bilancio relativo all'ultimo esercizio della loro carica. Gli Amministratori sono rieleggibili.

Il Consiglio di Amministrazione è investito dei più ampi poteri per l'amministrazione della Società, con facoltà di compiere tutti gli atti opportuni per il raggiungimento degli scopi sociali, ad esclusione degli atti riservati – dalla Legge e/o dallo Statuto – all'Assemblea.

Il Collegio Sindacale è composto da n. 3 Sindaci Effettivi e n. 2 Sindaci Supplenti. Il Presidente del Collegio è nominato direttamente dall'Assemblea dei Soci, come disposto dall'art. 26 dello Statuto della Società. I sindaci restano in carica per tre esercizi e sono rieleggibili.

Il Collegio Sindacale, esercita le funzioni di vigilanza sull'osservanza della legge e dello statuto, sul rispetto dei principi di corretta amministrazione, nonché sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile adottato dalla società e sul suo concreto funzionamento. Ai sensi dell'art. 2403-bis c.c., i sindaci, anche individualmente, possono procedere in qualsiasi momento ad atti di ispezione e controllo, richiedere agli amministratori notizie sull'andamento delle operazioni sociali o su specifici affari, partecipare alle riunioni del Consiglio di amministrazione e dell'assemblea dei soci.

L'incarico di revisione legale dei conti è invece affidato ad una società di revisione esterna.

Ayvens Italia, è soggetta all'attività di direzione e coordinamento di Société Générale S.A. Tale attività di direzione e coordinamento si realizza attraverso linee guida strategiche e operative emanate con apposite direttive di gruppo (cd. "*Instructions*"). Tali direttive sono a loro volta tradotte dalle competenti direzioni di Ayvens S.A. in "*Global Policies/Procedures*" che gli Amministratori Delegati di Ayvens Italia e delle altre società del gruppo Ayvens sono tenuti a recepire nei rispettivi sistemi di normativa interna.

2.3. LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DI AYVENS ITALIA

Ayvens Italia è dotata di un assetto organizzativo finalizzato a perseguire la sua missione, assicurando efficienza ed efficacia operativa, trasparenza gestionale e contabile, piena conformità al quadro normativo applicabile.

La struttura organizzativa di Ayvens Italia è composta dalle seguenti Direzioni a diretto riporto all'Amministratore Delegato:

- a) *Strategy, Transformation & Marketing*: gestisce i progetti interni finalizzati a rendere l'organizzazione sempre più digitale, data-driven, orientata al cliente e finalizzata all'erogazione di servizi eccellenti in coerenza con la strategia aziendale, monitorando gli indicatori di performance e supportando il business nella identificazione di soluzioni di miglioramento continuo; cura le attività di marketing per garantire la presenza di Ayvens sul mercato, individuando occasioni di sviluppo dei prodotti e servizi offerti a supporto delle aree commerciali.
- b) *Procurement*: garantisce l'approvvigionamento efficiente, sostenibile e strategico di beni e servizi riconducibili alle macroaree di acquisto (Vehicles, Fleet Service, Indirect), assicurando il miglior equilibrio tra costo, qualità, tempi e valore lungo tutta la catena del valore a beneficio delle strutture aziendali.
- c) *Commerce*: garantisce la crescita del business mediante la definizione di una strategia commerciale condivisa, la creazione di opportunità di business e la gestione di quelle esistenti; è costituita da Aree commerciali (Corporate, International, Direct Retail, Indirect) articolate in canali con un presidio per tipologia di cliente e da Aree di supporto (Business Development e Sales Operation) con l'obiettivo di fornire consulenza strategica, sviluppare il new business, sviluppare attività commerciali a supporto del raggiungimento dei target, gestire le richieste di servizio da parte dei clienti e gestire le attività di ottimizzazione della flotta.
- d) *Service & Operations*: gestisce i servizi correlati al ciclo di vita del noleggio, dal momento immediatamente successivo alla sottoscrizione di un contratto e fino alla riconsegna dei veicoli, interagendo con tutti gli interlocutori, i centri sul territorio, i fornitori e gli altri reparti di business con l'obiettivo comune di creare una esperienza di servizio positiva, veloce ed efficace per tutti i clienti finali e i fleet manager.
- e) *Remarketing*: garantisce il sostenimento della redditività della vendita del prodotto usato, massimizzando i risultati di vendita ottenuti attraverso l'utilizzo dei diversi canali di distribuzione del prodotto.
- f) *Legal*: presidia tutte le tematiche di natura legale (contrattualistica, contenziosi, affari societari e operazioni straordinarie) in conformità con la governance aziendale e la normativa applicabile.
- g) *HR, Facility, ESG & Communication*: garantisce l'equilibrio tra le persone e le esigenze strategiche e di business aziendali, grazie alla continua evoluzione di processi, procedure e iniziative.
- h) *Finance*: garantisce la redditività aziendale nel lungo periodo, contribuendo a creare valore ai clienti e mantenendo una partnership reciprocamente vantaggiosa con fornitori ed altri stakeholders, in coerenza con le linee guida centrali, le leggi e i regolamenti applicabili; monitora che tutti i servizi operativi siano gestiti all'interno del budget concordato con le varie Direzioni, in

maniera efficace ed efficiente, in conformità con la strategia aziendale e la soddisfazione generale dei clienti.

- i) *Digital & IT*: garantisce la crescita del business attraverso la trasformazione digitale e individuando soluzioni efficaci sia di architettura tecnologica che applicativa, per l'ottimizzazione e la sicurezza informatica dei processi aziendali.
- j) *Risk & Compliance*: contribuisce nel sostenere il raggiungimento di obiettivi in un contesto controllato, con l'obiettivo di mantenere un equilibrio e un presidio nella gestione del rischio e nel rispetto delle policies di gruppo.

Quanto alla descrizione puntuale della struttura organizzativa si rinvia dinamicamente all'organigramma pro tempore vigente.

Ciascuna Direzione è articolata in diverse posizioni organizzative i cui ambiti di responsabilità sono formalizzati all'interno di appositi documenti di "*job description*".

Nell'ambito dell'assetto organizzativo:

- è costituito un Management Team composto dall'Amministratore Delegato e da tutti i Direttori, con il compito di monitorare l'implementazione della strategia e la gestione delle operazioni di Ayvens Italia in conformità con le linee guida del gruppo Ayvens;
- sono costituiti dei Comitati Direzionali⁶ (alcuni mandatori a livello del gruppo Ayvens) che periodicamente si riuniscono con l'obiettivo di supervisionare e monitorare - attraverso reportistiche dedicate - l'andamento dei rischi e delle performance dei processi di competenza delle singole Direzioni e valutare eventuali azioni manageriali da implementare a livello di processi e procedure per mitigare rischi specifici e migliorare gli indicatori prestazionali. A tali Comitati, presieduti dai Direttori, partecipano in qualità di membri i Direttori e i managers interessati e, ove previsto, i responsabili delle corrispondenti funzioni di Ayvens S.A.

Il modello di business adottato da Ayvens Italia prevede l'affidamento a terzi di parti di talune attività di core business o di supporto⁷, che contribuiscono alla catena del valore. L'affidamento può avvenire a entità appartenenti al gruppo Société Générale (*offshoring*) o esterne al gruppo (*outsourcing*).

Ayvens Italia, nel recepimento delle direttive di Société Générale S.A., ha adottato una normativa interna che definisce le regole per l'Outsourcing/Offshoring dei servizi aziendali. Sulla base di tali regole:

- la valutazione sull'affidamento a terzi dei servizi aziendali (decisione di make or buy) è soggetta a un'analisi dei rischi (know your supplier, frode, fiscale, compliance, sicurezza dati, continuità operativa, ecc.) e dei relativi impatti;

⁶ A titolo non esaustivo: Legal, Career, Remarketing Performance, Sourcing, Strategic Purchasing, Quality, Network, Short-Mid Term Rental, Credit Risk/Collection, Outsourcing Risk, Marketing, Quality, Compliance, Entirety Risk, Internal Controls Coordination.

⁷ A titolo non esaustivo: customer assistance, gestione campagne di richiamo, gestione fermo tecnico, gestione multe, gestione pratiche auto, gestione assistenza stradale, payroll, recupero crediti, ecc.

- formulazione dei contratti di servizio con apposite clausole contrattuali a presidio dei rischi identificati;
- l'inserimento nei contratti di servizio di appositi livelli di servizio;
- un processo periodico di monitoraggio dei livelli di servizio basato su appositi indicatori di performance e gestito e tracciato da un Manager formalmente individuato;
- è stato istituito un registro ed un apposito comitato per monitorare i c.d. Essential Outsourcing Services, attività che potrebbero essere svolte internamente ma che si preferisce delegare a terze parti, come da normativa della European Central Bank.

Nei contratti di servizio sono, inoltre, inserite apposite clausole contrattuali che prevedono la risoluzione degli obblighi negoziali in caso di inosservanza da parte del fornitore dei principi stabiliti nel Modello e nel Codice Etico.

2.4. IL SISTEMA DI DELEGHE E PROCURE

L'Organo Amministrativo è l'organo preposto a conferire e approvare formalmente le deleghe e i poteri di firma assegnati in coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali definite, con una puntuale indicazione delle soglie di approvazione delle spese.

Nell'ambito del proprio sistema organizzativo, Ayvens Italia ha adottato un sistema di deleghe e procure volto a strutturare, in modo analitico e coerente con la realtà organizzativa, lo svolgimento delle attività societarie, anche esternalizzate. Tale sistema autorizzativo è improntato al principio per cui possono assumere impegni verso terzi, in nome o per conto della Società, solo i soggetti muniti di poteri di rappresentanza formalizzati.

Nelle deleghe e procure vigenti sono, tra l'altro, individuati e fissati, in modo coerente con la posizione organizzativa e il livello gerarchico del destinatario delle stesse:

- il livello di autonomia,
- il potere di rappresentanza,
- i limiti di spesa assegnati,

nei limiti di quanto necessario all'espletamento dei compiti e delle mansioni oggetto di delega.

Lo Statuto Sociale di Ayvens prevede che il potere generale di rappresentare la Società, sia formale sia processuale, di fronte ai terzi ed a qualunque autorità giudiziaria, finanziaria o amministrativa, spetti - disgiuntamente - al Presidente del Consiglio di Amministrazione e all'Amministratore Delegato.

Il Consiglio di Amministrazione, il Presidente e l'Amministratore Delegato possano conferire poteri, a personale interno e a soggetti esterni, tramite atti interni di delega oppure tramite procure notarili.

I principi ispiratori di attribuzione dei poteri sono:

- definizione di ruoli, responsabilità e controlli nel processo di conferimento, aggiornamento e revoca delle deleghe e delle procure;
- conferimento, aggiornamento e revoca dei poteri in coerenza con i ruoli ricoperti nell'organizzazione;
- monitoraggio periodico dell'adeguatezza del sistema dei poteri e relativo aggiornamento, avuto riguardo alla eventuale evoluzione dell'attività dell'impresa.

I poteri attribuiti sono strettamente connessi e coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate e circoscritti a ben precisi limiti di valore.

3. IL MODELLO ADOTTATO DA AYVENS ITALIA

3.1. L'ADOZIONE DEL MODELLO

Ayvens Italia, al fine di assicurare condizioni sempre maggiori di correttezza e di trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali e sensibili alle esigenze di *compliance* aziendale, ha ritenuto opportuno procedere all'adozione di un Codice Etico per disciplinare il corretto svolgimento delle proprie attività ed un Modello, con il quale definire un sistema strutturato di controlli e di regole alle quali attenersi per perseguire lo scopo sociale, nel tempo costantemente aggiornato in relazione agli intervenuti mutamenti nell'organizzazione e nelle attività condotte, alle novità legislative, all'evoluzione della giurisprudenza e alle *best practices* nazionali ed internazionali in materia.

Il Modello si ispira ai principi ed alle *best practices* più avanzate nel campo della lotta alla criminalità d'impresa e si uniforma ai principi di controllo elaborati dalle Linee Guida di Confindustria.

Il presente Modello entra in vigore a decorrere dalla data della sua approvazione da parte dell'Organo Amministrativo di Ayvens Italia.

In particolare, si considerano destinatari (d'ora in seguito anche insieme "Destinatari") del presente Modello e, come tali e nell'ambito delle specifiche competenze, tenuti alla sua conoscenza ed osservanza:

- i componenti del Consiglio di Amministrazione, nel fissare gli obiettivi, decidere le attività, realizzare i progetti, proporre gli investimenti e in ogni decisione o azione relativa all'andamento della Società;
- i componenti del Collegio Sindacale, nel controllo e nella verifica della correttezza formale e sostanziale dell'attività della Società e del funzionamento del sistema di controllo interno;
- i responsabili delle singole Direzioni, nel dare concretezza alle attività di direzione della Società e nella gestione delle attività interne ed esterne;

- i dipendenti della Società (ovvero tutto il personale di Ayvens Italia impiegato con contratto di lavoro dipendente, con contratto di lavoro interinale o con contratti di collaborazione, tra cui i contratti a progetto), nonché eventuale personale distaccato da altre società del gruppo, e tutti i fornitori, collaboratori ed i consulenti esterni (case costruttrici dei veicoli, partner, broker, agenti, dealer, ecc.) con cui si intrattengono rapporti contrattuali, a qualsiasi titolo, anche occasionali e/o soltanto temporanei;
- tutti coloro che intrattengono rapporti commerciali e/o finanziari di qualsiasi natura con la Società. Le eventuali violazioni del Modello potranno dar luogo all'applicazione di specifiche misure, così come previsto al capitolo 8 della presente Parte Generale.

3.2. LE FINALITÀ DEL MODELLO

Il Modello è stato adottato nella convinzione che, al di là delle prescrizioni del Decreto, che lo indicano come elemento facoltativo e non obbligatorio, possa costituire un valido strumento di sensibilizzazione nei confronti di tutti i Destinatari affinché seguano, nello svolgimento delle proprie attività, dei comportamenti corretti tali da prevenire il rischio di commissione dei reati contemplati nel Decreto.

Pertanto, il Modello si propone come finalità di:

- predisporre un sistema strutturato e organico di prevenzione, presidio e controllo finalizzato alla riduzione del rischio di commissione dei reati connessi all'attività aziendale con particolare riguardo alla prevenzione di eventuali comportamenti illeciti;
- migliorare il sistema di Corporate Governance;
- diffondere, presso tutti i Destinatari che operano nelle aree di attività a rischio, la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, in un illecito passibile di sanzioni, sul piano penale e amministrativo, non solo nei propri confronti ma anche nei confronti di Ayvens Italia;
- informare tutti coloro che operano a qualsiasi titolo in nome, per conto o comunque nell'interesse di Ayvens Italia che la violazione delle prescrizioni contenute nel Modello comporterà l'applicazione di apposite sanzioni ivi compresa la risoluzione del rapporto contrattuale;
- ribadire che Ayvens Italia non tollera comportamenti illeciti, di qualsiasi tipo e indipendentemente da qualsiasi finalità, in quanto questi (anche nel caso in cui la Società fosse apparentemente in condizione di trarne vantaggio) sono comunque contrari ai principi etici ai quali la stessa intende attenersi;

- censurare fattivamente i comportamenti posti in essere in violazione del Modello attraverso la comminazione di sanzioni disciplinari e/o attivazione di rimedi contrattuali,
- di conseguenza, consentire l'esenzione della responsabilità amministrativa della Società in caso di commissione di reati.

3.3. METODOLOGIA

La costruzione e l'aggiornamento del presente Modello si articola nelle seguenti fasi:

1. **Individuazione, analisi delle attività** di potenziale rilevanza ai fini della commissione dei reati presupposto richiamati dal Decreto **e mappatura dei rischi-reato**, con annessa individuazione (i) delle attività sensibili/processi strumentali correlabili a tali rischi-reato, (ii) delle strutture aziendali che presidiano tali attività, (iii) delle famiglie e singole fattispecie di reato rilevanti ex Decreto potenzialmente applicabili allo specifico contesto societario, (iv) delle ipotetiche modalità di commissione dei reati ex Decreto e (iv) dei presidi di controllo esistenti. Tale analisi è riportata all'interno di specifico documento di *Risk Assessment*.

Le attività di cui sopra sono svolte all'esito di una preliminare analisi e comprensione dell'assetto di *governance*, della struttura organizzativa e del modello operativo della Società, delle relazioni in essere con controparti commerciali (anche infragruppo) e istituzionali, nonché della storia pregressa dell'ente. Infatti, l'identificazione preliminare delle attività aziendali che rappresentano un potenziale scenario di accadimento del rischio-reato è stata attuata sulla base dello studio dello specifico contesto in cui opera la Società opera nonché attraverso l'esame approfondito della documentazione che costituisce la normativa interna (organigrammi, job description, policy di gruppo e procedure). Alla luce di una prima ricognizione documentale, sono stati individuati i responsabili aziendali maggiormente esposti al rischio di accadimento delle fattispecie criminose incluse nel catalogo 231 del Decreto (c.d. "*Process Owner 231*"). Sono state svolte delle interviste con tali *Process Owner 231* per illustrare la normativa di riferimento, valutare l'applicabilità potenziale dei reati per le aree di competenza nonché riscontrare le componenti del sistema di controllo interno a presidio. Si è altresì tenuto conto delle possibili modalità attuative concrete dei reati nei diversi processi aziendali, così da individuare quali condotte potrebbero astrattamente compromettere gli obiettivi indicati dal Decreto. L'analisi dei rischi ha ricompreso (i) una valutazione in merito alle modalità con cui le fattispecie di reato potrebbero essere attuate rispetto al contesto operativo interno (struttura organizzativa e modello operativo, articolazione dei processi, sussistenza dei presupposti oggettivi e soggettivi del reato, ecc.) ed esterno (settore economico, area geografica di business, rapporti con la Pubblica Amministrazione, ecc.) in cui opera la Società, nonché una verifica dei singoli reati ipoteticamente collegabili alle specifiche

attività della Società considerate sensibili; (ii) una valutazione del livello di esposizione dei processi ai rischi secondo un modello basato sulla stima delle variabili di *Probabilità* che il rischio reato possa verificarsi e dell'*Impatto* potenziale che può scaturire dal verificarsi del reato presupposto.

2. **Gap analysis** del sistema di controllo interno tramite (i) l'analisi **del disegno del sistema di controlli** esistenti ("as is") a presidio delle aree a rischio identificate, (ii) la **comparazione** del sistema di controllo esistente rispetto ai requisiti identificati nella metodologia applicata e nelle Linee Guida di Confindustria/*Best Practices* di riferimento e la contestuale valutazione di adeguatezza degli stessi, e (iii) la **definizione di un Piano di azioni da implementare** per il rafforzamento del sistema di controllo interno in ottica di miglioramento continuo del Modello per la prevenzione dei rischi-reato di cui al Decreto, anche tramite la modifica, integrazione e/o evoluzione del *corpus* normativo aziendale.

3.4. STRUTTURA DEL MODELLO

Il Modello di Ayvens Italia si fonda su un sistema strutturato e organico di principi, procedure ed attività di controllo che nella sostanza:

- individua le aree a rischio reato, vale a dire quelle attività nel cui ambito si ritiene sussista la possibilità che siano commessi i reati previsti dal Decreto (processi c.d. "sensibili");
- definisce un sistema normativo interno diretto a regolare i processi sensibili attraverso i quali le decisioni di Ayvens Italia vengono adottate e a dettare regole di comportamento nell'ottica di prevenzione dei rischi/reato attraverso:
 - a) il Codice Etico di Ayvens Italia, che fissa i valori ed i principi di riferimento;
 - b) presidi contenenti i principi di prevenzione e di controllo collegati ai processi mappati come "sensibili";
 - c) policy, procedure e istruzioni operative formalizzate, tese a disciplinare in dettaglio le modalità operative nei processi sensibili;
 - d) un sistema di deleghe di funzioni e di procure per la firma di atti aziendali che assicuri una chiara e trasparente rappresentazione del processo di formazione e di attuazione delle decisioni;
 - e) la Politica Aziendale per la Prevenzione della Corruzione e il Modello di Gestione Anticorruzione, che rappresentano un apparato organico di strumenti e regole comportamentali per la prevenzione e il contenimento del rischio corruzione;
- determina una struttura organizzativa coerente volta a ispirare e controllare la correttezza dei comportamenti, garantendo una chiara ed organica attribuzione dei compiti, applicando il principio di segregazione delle funzioni, assicurando che gli assetti della struttura organizzativa

definiti siano realmente attuati;

- individua i processi di gestione e controllo delle risorse finanziarie nelle attività a rischio;
- attribuisce all'OdV il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello e di curarne e proporre l'aggiornamento.

Pertanto, in aggiunta all'adozione del Modello, Ayvens Italia ha definito e adottato, con riferimento alle aree a rischio reato ed ai processi sensibili, un sistema normativo interno che identifica i principali controlli/procedure e norme comportamentali, adottate dalla Società al fine di prevenire e minimizzare il rischio di commissione di reati, volte a regolare e rendere verificabili le fasi rilevanti dei processi sensibili individuate in relazione ai reati rilevanti ai sensi del Decreto. Tali documenti sono adeguatamente diffusi e resi noti a - e con ciò divengono vincolanti per - tutti i Dipendenti di Ayvens Italia attraverso la loro pubblicazione sull'intranet aziendale e altri meccanismi di comunicazione interna (*i.e.* programmi di informazione/formazione ad hoc).

Ayvens Italia, per garantire l'effettività ed un'efficace attuazione di quanto previsto nel Modello, ha altresì adottato un sistema di sanzioni, disciplinari o contrattuali, rivolto ai Destinatari.

Il presente Modello è suddiviso in una **Parte Generale** e in una **Parte Speciale**, quest'ultima predisposta in sezioni tante quante sono le diverse tipologie di reato previste dal Decreto e ritenute applicabili nel contesto di Ayvens Italia.

Nella **Parte Generale**, dopo un sintetico richiamo alla normativa contenuta nel Decreto, vengono riportate la natura, la metodologia e la struttura del Modello, i suoi elementi fondamentali, vengono indicati i Destinatari, nonché il generale sistema di controllo interno e di gestione dei rischi adottato da Ayvens Italia, di cui il presente Modello è parte integrante e vengono infine illustrate le componenti essenziali del Modello con particolare riferimento all'OdV (con indicazione della sua struttura e funzionamento), al sistema disciplinare e alle misure da adottare in caso di mancata osservanza delle prescrizioni del Modello, alla formazione del personale e alla diffusione del Modello nel contesto aziendale.

La Parte Generale del Modello si compone altresì dei seguenti allegati:

- **Codice Etico** (Allegato n. I), documento attraverso il quale Ayvens Italia esplicita i propri valori e principi di comportamento, definendo altresì le aree di applicazione e gli impegni della Società nei rapporti esterni ed interni.
- **Flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza ex D. Lgs. n. 231/01** (Allegato n. II), documento che fornisce, per le aree a rischio previste nel Modello, le informazioni che devono essere trasmesse, con la relativa periodicità, all'OdV.

- **Reati presupposto ex D. Lgs. n. 231/2001** (Allegato n. III), documento che fornisce una breve descrizione dei reati e degli illeciti amministrativi la cui commissione determina, al ricorrere dei presupposti previsti dal Decreto, l'insorgenza della responsabilità amministrativa dell'Ente ai sensi e per gli effetti della citata normativa.

La **Parte Speciale** del Modello è articolata in sezioni dedicate a ciascuna area a rischio rilevata in fase di *risk assessment*. Nelle sezioni sono analizzate le seguenti informazioni delle aree di rischio: (i) le fattispecie di reato astrattamente applicabili alla Società in relazione alla specifica famiglia di reato; (ii) i relativi processi sensibili nell'ambito delle quali è stato riscontrato il rischio di potenziale commissione dei reati previsti dal Decreto; (iii) le funzioni/ruoli aziendali e i soggetti terzi che agiscono in nome e per conto della Società (es: *outsourcer* o soggetti a cui è stata esternalizzata un'attività) coinvolti nell'esecuzione dei processi sensibili e che, astrattamente, potrebbero commettere i reati previsti dal Decreto 231; (iv) le policy e procedure che regolamentano il processo sensibile; (v) i presidi di controllo volti a prevenire la concretizzazione del rischio-reato associato ai processi sensibili.

In particolare, nelle sezioni della Parte Speciale, sono analizzate le seguenti famiglie di reato ex D.lgs. 231/2001 ritenute potenzialmente applicabili:

- Reati contro la Pubblica Amministrazione (art. 24 e 25);
- Delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24 *bis*);
- Delitti di criminalità organizzata (art. 24 *ter*);
- Reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25 *bis*);
- Reati contro l'industria e il commercio (art. 25 *bis* 1.);
- Reati societari (art. 25 *ter*);
- Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25 *quater*);
- Delitti contro la personalità individuale (art. 25 *quinqüies*);
- Reati in materia di abusi di mercato (art. 25 *sexies*);
- Reati in materia di salute e sicurezza sul lavoro (art. 25 *septies*);
- Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25 *octies*);
- Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori (art. 25 *octies*.1);
- Delitti in violazione del diritto d'autore (art. 25 *novies*);
- Reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25 *decies*);

- Reati ambientali (art. 25 *undecies*);
- Reati di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25 *duodecies*);
- Razzismo e xenofobia (art. 25 *terdecies*);
- Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (art. 25 *quaterdecies*);
- Reati tributari (art. 25 *quingiesdecies*);
- Contrabbando (art. 25 *sexiesdecies*);
- “Ratifica ed esecuzione della Convenzione e dei protocolli delle Nazioni Unite contro il crimine organizzato transazionale, adottati dall’Assemblea generale il 15 novembre 2000 ed il 31 maggio 2001” (Art. 10 L. 146/2006).

Inoltre, con riferimento alle famiglie di reato sotto riportate, si è ritenuto che la probabilità di una loro commissione possa essere stimata non significativa e remota soprattutto in considerazione dell’attuale operatività e del modello di business della Società.

- Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25 *quater* 1);
- Delitti contro il patrimonio culturale (art. 25 *septiesdecies*);
- Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (art. 25 *duodevicies*);
- Delitti contro gli animali (art. 25 *undevicies*).

Ciò alla luce della specifica operatività della Società, dell’analisi della ratio delle norme nonché a seguito dell’attività di risk assessment svolta. In ogni caso, il rischio dei suddetti reati risulta essere adeguatamente presidiato alla luce dei principi generali di comportamento descritti nel Codice Etico.

4. IL CODICE ETICO

Ayvens Italia si è dotata di un Codice Etico, inteso come strumento di portata generale che compendia l’insieme dei valori e delle regole di condotta cui la Società intende fare costante riferimento nell’esercizio delle attività imprenditoriali e nei rapporti interni ed esterni. Il Codice costituisce, peraltro, documento cui fare specifico riferimento nell’ambito dei contratti stipulati con soggetti terzi. Nel recepire quanto contenuto nelle Linee Guida di Confindustria, il Codice Etico è parte integrante del Modello, formando così un corpus di norme interne che abbia lo scopo di incentivare la cultura dell’etica e della trasparenza aziendale. Il Codice Etico, di cui all’Allegato n. I alla presente Parte Generale, è approvato dal Consiglio di Amministrazione di Ayvens Italia.

5. PROCEDURE MANUALI E INFORMATICHE E SISTEMI DI CONTROLLO INTERNO

5.1. PROCEDURE MANUALI E INFORMATICHE

Nell'ambito del proprio sistema organizzativo, Ayvens Italia si è dotata di un complesso sistema normativo interno volto a regolamentare lo svolgimento delle attività aziendali ed i controlli necessari a prevenire i reati presupposto e gli illeciti amministrativi da cui deriva la responsabilità degli enti, nel rispetto dei principi indicati dalle Linee Guida di Confindustria. In particolare, le procedure approntate prevedono l'attuazione di misure preventive e di controllo - sia manuali che digitali - al fine di garantire la correttezza, l'efficacia e l'efficienza delle attività mappate nel modello dei processi (c.d. "global process structure"⁸).

Il sistema normativo interno di Ayvens Italia è caratterizzato dalla presenza di documentazione volta a formalizzare le attività operative e i processi (*i.e.* procedure e istruzioni operative). Compongono altresì il sistema normativo della Società le Global Policies di Ayvens S.A., emanate alla luce delle linee guida strategiche emanate da Société Générale. Le Global Policies sono debitamente recepite da Ayvens Italia o in applicazione diretta o attraverso l'allineamento delle procedure interne.

Inoltre, la Società si è dotata di un sistema strutturato di applicativi informatici – taluni utilizzati a livello di gruppo - che supportano la gestione e il reporting dei processi aziendali (assicurando il tracciamento delle operazioni, l'integrità dell'informazione, il rispetto dei livelli autorizzativi e decisionali). Tali sistemi integrano anche alcuni controlli automatici (es. blocco operazione con attivazione escalation tramite workflow) che costituiscono dei presidi di prevenzione alla commissione dei reati inclusi nel catalogo reati 231.

5.2. IL FRAMEWORK ANTICORRUZIONE

Ayvens Italia si impegna a prevenire e contrastare ogni forma di pratica corruttiva nello svolgimento delle proprie attività, secondo il principio della tolleranza zero verso la corruzione e il riciclaggio di denaro, in coerenza con il Codice Etico. Tale impegno nasce dalla piena consapevolezza che la corruzione rappresenta un ostacolo significativo allo sviluppo economico, politico e sociale di un Paese e costituisce una distorsione delle regole, della correttezza e della trasparenza dei mercati.

Con l'obiettivo di garantire una sempre più elevata professionalità delle proprie risorse umane e la qualità del servizio erogato, Ayvens ha adottato in via di autoregolamentazione un insieme di documenti

⁸ Il GPS (Global Process Structure) è il modello di riferimento di Ayvens Italia utilizzato per descrivere e mappare i processi di business. Il GPS si articola su 3 diversi livelli di profondità.

organizzativi che definisce l'architettura dell'intero sistema anticorruzione della Società e risponde all'esigenza di approcciare in via sistematica ed unitaria l'attività di prevenzione della corruzione nel suo complesso, promuovendo sinergie tra i diversi presidi anticorruzione. Tale sistema documentale, inoltre, supporta la Società nell'impegno verso lo sviluppo sostenibile e concorre al rafforzamento di una reputazione aziendale solida e credibile verso l'esterno, anche attraverso una normativa interna conforme a specifici standard anticorruzione e coerente con le best practice internazionali in materia.

In particolare, Ayvens Italia ha sviluppato e adottato un "Sistema di Gestione per la Prevenzione della Corruzione" in conformità alla norma UNI ISO 37001:2016. Tale sistema di gestione prevede, oltre al presente Modello e al Codice Etico:

- Politica aziendale per la prevenzione della corruzione;
- Policy del gruppo Ayvens che definiscono linee guida anticorruzione su diverse tematiche (es. conflitti di interesse, omaggi e regalie, partecipazione a eventi, donazioni e sponsorizzazioni, concorrenza sleale);
- Policy del gruppo Ayvens che regolamentano le attività di Due diligence sulle controparti che entrano in relazione con Ayvens Italia (sia preventivamente all'instaurazione del rapporto che in corso di rapporto);
- Codice del gruppo Ayvens sulla lotta alla corruzione che stabilisce i principi e gli standard in ambito di corruzione e traffico di influenze illecite e nel quale vengono descritti i comportamenti da assumere nelle situazioni più frequenti che possono verificarsi durante l'attività lavorativa;
- Specifiche campagne di verifica periodica – attivate a livello del gruppo Ayvens - volte a identificare i rischi in ambito corruzione, individuare e monitorare le azioni volte a mitigare tali rischi;
- Formazione del personale a tutti i livelli, in particolare quello impegnato in attività legate ai processi di prevenzione della corruzione.

5.3. IL SISTEMA DI GESTIONE DEI RISCHI AZIENDALE DI AYVENS ITALIA

Il Sistema di controllo interno e di gestione dei rischi di Ayvens Italia si inserisce nel più ampio **framework di Risk Management** adottato dal gruppo Ayvens.

Essendo Ayvens S.A. una holding finanziaria quotata e presente in diverse aree geografiche, il gruppo Ayvens si trova a fronteggiare molteplici rischi in continua evoluzione inerenti alla sua attività e, pertanto, l'efficacia della gestione del rischio è fondamentale per il funzionamento e la strategia aziendale del gruppo. Il framework di Risk Management di Ayvens è progettato per consentire un processo decisionale informato in materia di rischio all'interno del gruppo. Fornisce un approccio completo alla gestione dei rischi finanziari e non finanziari, considerando i rischi attuali e potenziali futuri e garantendo uniformità

nell'approccio alla gestione del rischio all'interno del gruppo. La strategia di rischio di Ayvens è incentrata sulla gestione di uno spettro di rischi quali credito, asset, strutturale, non finanziari, assicurativo, ESG. Tale framework di Risk Management si applica alle società controllate del gruppo Ayvens.

Allo scopo di gestire i rischi, Ayvens è organizzata su tre linee di difesa:

1) Prima Linea di Difesa (LOD1)

La Prima Linea di Difesa è composta dalle seguenti Funzioni:

- *Business Risk Owners*: è costituito dal management operativo delle Direzioni e Funzioni di Ayvens Italia responsabili dell'identificazione, della valutazione e della mitigazione dei rischi nei processi operativi e di supporto di competenza, garantendo che le attività aziendali siano in linea con la propensione al rischio definita dal gruppo Ayvens e conformi alle policies pertinenti. Hanno il compito di: (i) svolgere l'attività di Risk Control Self Assessment periodica finalizzata a identificare e valutare i rischi e definire le opportune azioni di mitigazione; (ii) svolgere le attività di controllo definite come *Level 1 Permanent Control (L1C)*, intese come qualsiasi combinazione di azioni e/o misure idonee a limitare la probabilità di accadimento di un rischio o a ridurre le conseguenze per l'azienda; i *L1C* possono essere direttamente integrati nei processi ed eseguiti regolarmente in ottica di prevenzione dei rischi oppure possono essere eseguite dopo un evento generatore di rischio su un insieme di operazioni da controllare, per adottare le necessarie azioni di correzione; (iii) implementare le azioni correttive per gestire i rischi nelle rispettive aree e di mantenere efficaci controlli interni.
- *Funzioni Non-Financial Risk*: hanno un ruolo di assistenza ai Business Risk Owners nella esecuzione del Risk Control Self Assessment. Inoltre, supervisionano l'intero processo dei *L1C* attraverso (i) l'implementazione in Ayvens Italia delle procedure operative e delle linee guida Ayvens per i *L1C*; (ii) l'identificazione, in consultazione con i Business Risk Owner, dei *L1C* applicabili ad Ayvens Italia e la definizione il piano annuale dei controlli; (iii) consolidamento dei risultati *L1C* (inclusi i piani d'azione) e reporting trimestrale all'Amministratore Delegato di Ayvens Italia per la relativa certificazione. Le Funzioni *Non-Financial Risk* sono allocate a livello di Ayvens S.A. e, a livello di Ayvens Italia, all'interno della Direzione *Risk & Compliance*.

2) Seconda Linea di Difesa (LOD2)

La Seconda Linea di Difesa è composta dalle seguenti Funzioni:

- *Funzioni di Gestione del Rischio*: il ruolo delle funzioni di Gestione del Rischio di Ayvens Italia è quello di effettuare un'analisi indipendente di tutti i rischi esistenti e previsti di competenza, svolgendo un inventario dei rischi a cui il gruppo è esposto, implementare un quadro di

governance e monitoraggio per tali rischi e riferire regolarmente in merito. Sono inoltre responsabili di contribuire alla definizione di policies di rischio in conformità ai requisiti del gruppo Société Générale e agli obblighi esterni, definire e/o convalidare metodi e procedure per l'analisi, la valutazione, l'approvazione e il monitoraggio del rischio, implementare controlli di secondo livello per garantire la corretta applicazione di tali metodi e procedure. Le funzioni di Gestione del Rischio di Ayvens sono organizzate per tipologia di rischio (asset, credito, non finanziario, assicurativo, strutturale), oltre ad una funzione di Enterprise Risk Management dedicata a fornire una visione trasversale e completa del profilo di rischio e responsabile di definire la propensione al rischio a livello di gruppo Ayvens.

- *Funzione Compliance*: il ruolo della funzione Compliance di Ayvens Italia è quello di stabilire e supervisionare un solido quadro di conformità all'interno del gruppo Ayvens. La funzione Compliance è responsabile di garantire il rispetto delle normative bancarie e finanziarie, gestire il rischio reputazionale e promuovere una cultura della conformità. La Funzione Compliance presidia le seguenti tipologie di rischio: Financial Crime (antiriciclaggio, contrasto al finanziamento del terrorismo, Know Your Customer, sanzioni e embarghi), Regulatory (reputazione, corruzione, trasparenza fiscale, ESG, concorrenza e normative prudenziali) e Privacy (protezione dei dati ai sensi del GDPR).
- *Level 2 Permanent Control (L2C)*: sono team dedicati e indipendenti dai LOD1 e dalle altre funzioni di LOD2, operanti a livello di Ayvens S.A., con il compito di garantire il corretto funzionamento dei controlli di primo livello. Svolgono attività di controllo per assicurare l'efficacia dei controlli di primo livello svolti dai LOD1 per Ayvens Italia, la qualità della loro implementazione, la loro pertinenza (anche in termini di adeguatezza alla mitigazione del rischio) nonché la pertinenza dei piani di rimedio implementati a seguito del rilevamento di anomalie.

Le funzioni di Gestione del Rischio e di Compliance sono allocate in Ayvens Italia all'interno della Direzione *Risk & Compliance*. Il Direttore *Risk & Compliance* di Ayvens Italia riporta gerarchicamente al Region 2 Risk and Compliance Director di Ayvens S.A., che riporta direttamente al Chief Risk & Compliance Officer del gruppo Ayvens. Anche il Responsabile dei Level 2 Permanent Control riporta gerarchicamente al Chief Risk & Compliance Officer del gruppo Ayvens.

3) Terza Linea di Difesa (LOD3)

La Terza Linea di Difesa è stata delegata dal gruppo Ayvens alla funzione Internal Audit di Société Générale, che è strettamente indipendente dalle linee di business, dalle funzioni di supporto e dalle altre funzioni di controllo interno di Ayvens Italia e delle altre società del gruppo Ayvens. Il ruolo funzione

Internal Audit è quello di fornire un *assurance* indipendente, obiettiva, affidabile e tempestiva al Consiglio di Amministrazione di Ayvens, al gruppo Société Générale, ai revisori esterni e alle autorità di regolamentazione, in merito all'efficacia dei controlli, alla gestione del rischio e alle attività di governance per mitigare il rischio e migliorare la cultura del controllo all'interno del gruppo. Ciò include una valutazione completa delle diverse categorie di rischi a cui il gruppo Ayvens è esposto, nonché una valutazione dell'efficacia del sistema dei controlli interni (revisione indipendente della prima e seconda linea di difesa, compresi i L2C) e dell'assetto di governance in atto per gestire i rischi principali sia all'interno del gruppo che presso i fornitori di servizi critici.

Per la descrizione dettagliata del processo di risk management - in termini di metodologie, ruoli e delle responsabilità degli attori coinvolti e relativo modello delle interrelazioni - si rinvia alle policies che regolamentano il Risk Management Framework del gruppo Ayvens.

A livello di Ayvens Italia, come previsto dalle sopracitate policies, sono costituiti appositi comitati locali presieduti dal Direttore *Risk & Compliance* e a cui partecipano, oltre all'Amministratore Delegato di Ayvens Italia, anche il Direttore Compliance e il Direttore Risk di Ayvens S.A. ed Chief Risk & Compliance Officer del gruppo Ayvens:

- *Comitato Entity Risk*: nel quale si consuntivano e discutono i risultati del monitoraggio dei rischi rischi finanziari e non finanziari, si esamina l'efficacia delle azioni di mitigazione del rischio, e/o si approvano le misure di mitigazione del rischio.
- *Comitato Compliance*, nel quale si consuntivano e discutono i risultati del monitoraggio dei rischi di compliance.
- *Comitato Internal Control Coordination*, nel quale viene discusso lo stato generale delle attività di controllo interno di Ayvens Italia, condivisi i risultati delle attività di audit interno e analizzato lo stato delle azioni di mitigazione.

5.4. SISTEMI DI GESTIONE

Ayvens Italia ha adottato Sistemi di Gestione specifici e certificati da ente terzi qualificati, alcuni dei quali costituiscono fondamentali strumenti di prevenzione dei reati di cui il Modello si avvale per le proprie finalità cautelari.

Tra i diversi Sistemi di Gestione adottati, oltre al citato “Sistema di Gestione per la Prevenzione della Corruzione” (ISO 37001:2016), la Società ha adottato un “Sistema di Gestione del Sistema informativo a supporto dei servizi di gestione flotte e noleggio auto” in conformità alla norma UNI CEI EN ISO 27001:2017 e, nella consapevolezza delle tematiche di Sostenibilità, anche un “Sistema di Gestione Ambientale” in conformità alla norma UNI EN ISO 14001:2015. L'adozione di tale ultimo sistema, permettendo alla Società

di identificare e controllare i propri impatti diretti, derivanti dalle proprie attività, ed indiretti, ovvero sui quali Ayvens Italia può esercitare la propria influenza, mira a garantire il raggiungimento di determinati obiettivi ambientali tra cui significative riduzioni degli sprechi, risparmio nell'utilizzo di energia e materiali, miglioramento continuo della performance ambientale, maggiore competitività (anche nel settore degli appalti pubblici).

5.5. BUDGET E CONTROLLO DI GESTIONE

Il sistema di controllo di gestione di Ayvens Italia è articolato nelle diverse fasi di elaborazione del budget annuale, di analisi dei consuntivi periodici e di elaborazione delle previsioni a livello di Società.

Il sistema di controllo di gestione si basa su un processo gestito tramite linee guida definite a livello di gruppo Ayvens, che disciplinano le modalità operative e gli strumenti sia per la predisposizione del budget sia per il monitoraggio periodico degli scostamenti tra budget e consuntivi, nonché gli schemi e i flussi di reporting a livello di Ayvens Italia e di gruppo.

Tale sistema garantisce i seguenti obiettivi:

- conoscenza di tutte le risorse a disposizione nonché dell'ambito in cui le stesse possono essere impiegate;
- predisposizione del budget sulla base di obiettivi di business "ragionevoli" e coerenti con le linee guida della controllante Ayvens S.A. (top down) e con il contributo delle direzioni aziendali (bottom up);
- approvazione del budget da parte dell'Organo Amministrativo;
- analisi delle cause che hanno generato eventuali scostamenti dei consuntivi rispetto a quanto predefinito in sede di budget e rilevazione di situazioni di criticità;
- reporting tempestivo delle situazioni di criticità ai livelli gerarchicamente competenti per la valutazione degli opportuni interventi di adeguamento.

6. ORGANISMO DI VIGILANZA

In ottemperanza a quanto previsto dal Decreto, l'Organo Amministrativo di Ayvens Italia, nomina un Organismo di Vigilanza con il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di curare il suo aggiornamento.

Gli aspetti strutturali (es. modalità di nomina, composizione, durata in carica, voto e delibere, ecc.) e gli aspetti di funzionamento sono disciplinati da un regolamento autonomamente approvato dall'Organismo (es. pianificazione ed esecuzione delle verifiche, riunioni dell'OdV, archiviazioni della documentazione).

L'OdV può avvalersi nello svolgimento dei propri compiti o delle Funzioni aziendali di Ayvens Italia, di volta in volta individuate, di professionisti esterni che, di volta in volta, saranno ritenuti utili allo svolgimento delle attività indicate.

L'Organismo può, inoltre, decidere di delegare a propri singoli membri – sulla base delle rispettive competenze – uno o più specifici adempimenti, con l'obbligo per il delegato di operare nei limiti dei poteri e del budget assegnato e di riferire in merito all'Organismo. In ogni caso, anche in ordine alle funzioni delegate dall'Organismo a singoli membri, permane la responsabilità collegiale dell'Organismo medesimo.

Di seguito sono descritti i principali aspetti relativi alla costituzione e al funzionamento dell'Organismo.

6.1. COMPOSIZIONE E NOMINA

L'Organismo di Vigilanza di Ayvens Italia è un organo collegiale composto da tre membri esterni, di cui uno nominato come Presidente e individuato nel Presidente del Collegio Sindacale, e da un membro interno individuato nel Compliance Manager di Ayvens Italia.

Tutti i membri sono individuati in virtù delle competenze maturate in anni di esperienza professionale e di caratteristiche personali, quali una spiccata capacità di controllo, indipendenza di giudizio ed integrità morale, necessarie per la migliore esecuzione dell'incarico.

La nomina del Presidente dell'Organismo è di competenza del Consiglio di Amministrazione. In mancanza di pronuncia da parte dello stesso, la designazione di tale carica avviene da parte dell'Organismo medesimo.

L'OdV è nominato con delibera del Consiglio di Amministrazione di Ayvens Italia. La nomina si perfeziona con la formale accettazione dell'incarico espressa dal componente dell'OdV.

All'atto del conferimento dell'incarico, ogni individuo designato a ricoprire la carica di membro dell'OdV dovrà rilasciare una dichiarazione nella quale si attesti l'assenza di cause di ineleggibilità.

6.2. REQUISITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

I componenti dell'Organismo nominato da Ayvens Italia, in linea con quanto richiesto dalla legge e dalle Linee Guida di Confindustria, hanno i requisiti di:

- Autonomia e indipendenza. I requisiti in questione sono fondamentali affinché l'OdV non sia direttamente coinvolto nelle attività gestionali che costituiscono l'oggetto della sua attività di controllo. Tali requisiti si possono ottenere escludendo qualsiasi dipendenza gerarchica dell'OdV all'interno della società e prevedendo un'attività di reporting al Consiglio di Amministrazione, nonché la dotazione di un budget annuale a supporto delle attività di verifica tecniche necessarie per lo svolgimento dei compiti ad esso affidati dal legislatore. Per assicurare la necessaria autonomia di iniziativa e l'indipendenza è poi indispensabile che l'Organismo di Vigilanza sia composto in parte da soggetti esterni alla Società, svolgenti i compiti di Organismo di Vigilanza presso la Società predetta e privi di mansioni operative all'interno di Ayvens e di interessi che possano essere in conflitto con l'incarico, condizionandone l'autonomia di giudizio e valutazione.
- Professionalità: che, a prescindere dalla qualificazione del componente dell'OdV quale interno od esterno, si caratterizza come insieme delle conoscenze, degli strumenti e delle tecniche necessari per lo svolgimento dell'attività assegnata, sia di carattere ispettivo che consulenziale. I compiti propri dell'OdV presuppongono competenze specifiche in ambito giuridico e, segnatamente, penale e societario nonché in materia di *auditing* e *risk management*.

La professionalità è assicurata:

- dal bagaglio di conoscenze teoriche e pratiche a carattere tecnico-specialistico necessarie per svolgere efficacemente le funzioni di vigilanza e controllo attribuite dal Decreto all'OdV;
- dalle caratteristiche personali - quali capacità di controllo, indipendenza di giudizio integrità morale - sulla base delle quali i componenti dell'OdV sono stati individuati;
- dalla facoltà riconosciuta all'OdV stesso di avvalersi, sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità, al fine dello svolgimento del suo incarico e con assoluta autonomia di budget, delle specifiche professionalità sia delle diverse funzioni e strutture aziendali, sia di consulenti esterni (per l'esecuzione delle operazioni tecniche necessarie per lo svolgimento della funzione di controllo) avvalendosi delle rispettive competenze e professionalità;
- Continuità d'azione: l'OdV è provvisto di un adeguato budget e di adeguate risorse ed è dedicato esclusivamente all'attività di vigilanza, per la quale sono attribuiti i necessari poteri di indagine, in modo che sia garantita un'efficace e costante attuazione del Modello e affinché ne sia assicurato un costante aggiornamento. La continuità di azione impone inoltre di fare in modo che i componenti dell'Organismo di Vigilanza abbiano una conoscenza effettiva dei processi aziendali in modo tale da essere immediatamente informati di eventuali criticità e che abbiano altresì una continua interazione con gli organi amministrativi e di controllo della Società e con il management ai vari livelli, in modo da ricevere riscontri sull'efficacia del sistema di controllo di cui al modello

organizzativo. La continuità dell'azione dell'OdV di Ayvens Italia vieta lo svolgimento di mansioni operative che possano condizionare la visione d'insieme delle attività aziendali che ad esso si richiede.

- Onorabilità e assenza di conflitti di interessi: i requisiti dell'onorabilità e dell'assenza di conflitto di interessi sono assicurati con la previsione di specifiche cause di ineleggibilità e decadenza legate a specifici requisiti e che, tra l'altro, garantiscono la mancanza di qualsiasi interesse economico e/o personale in capo ai componenti dell'OdV, interferente con gli interessi della Società.

6.3. DURATA DELL'INCARICO, CAUSE DI INELEGGIBILITÀ, DECADENZA E REVOCA

L'Organismo di Vigilanza resta in carica fino alla scadenza del mandato del Consiglio di Amministrazione in carica al momento della nomina dell'Organismo stesso, comunque non oltre tre esercizi, ed è rieleggibile. In ogni caso, ciascun componente rimane in carica fino alla nomina del successore, a eccezione dei casi di decadenza e revoca, di seguito descritti.

La **rinuncia** da parte dei componenti dell'OdV può essere esercitata in qualsiasi momento e deve essere comunicata all'Organo Amministrativo per iscritto (CdA), unitamente alle motivazioni che l'hanno determinata.

Ai fini di assicurare i requisiti di autonomia, indipendenza e onorabilità, costituiscono cause **di ineleggibilità e decadenza** da membro dell'OdV di Ayvens.:

- a) avere rapporti di coniugio, parentela o di affinità entro il quarto grado con i membri del Consiglio di Amministrazione, soggetti apicali in genere, sindaci della Società e revisori incaricati dalla società di revisione di Ayvens;
- b) essere titolare, direttamente o indirettamente, di partecipazioni azionarie in Ayvens tali da permettere di esercitare il controllo o un'influenza notevole sulla società, ovvero comunque da comprometterne l'indipendenza;
- c) essere titolari di deleghe che possano minarne l'indipendenza del giudizio;
- d) trovarsi nella condizione giuridica di interdetto, inabilitato, fallito o condannato a una pena che importi l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi;
- e) essere stato sottoposto a misure di prevenzione disposte dall'autorità giudiziaria, salvi gli effetti della riabilitazione;
- f) essere sottoposti a procedimenti penali, condannati o soggetti a pena ai sensi degli artt. 444 e ss. c.p.p., salvi gli effetti della riabilitazione, in relazione ad uno dei reati previsti dal D.lgs. 231/2001 o a reati della stessa indole (in particolare, reati contro il patrimonio, contro la Pubblica 40 di 198

Amministrazione, contro la fede pubblica, contro l'ordine pubblico, reati tributari, reati fallimentari, reati finanziari; ecc.);

- g) condanna, anche non passata in giudicato o con sentenza di applicazione della pena ai sensi degli artt. 444 e ss. c.p.p., a una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese;
- h) conflitti di interesse, anche potenziali, con la Società tali da pregiudicare l'indipendenza richiesta dal ruolo e dai compiti propri dell'OdV.

I componenti dell'OdV nominati devono far pervenire al Presidente del Consiglio di Amministrazione la dichiarazione di accettazione della nomina unitamente all'attestazione di non trovarsi nelle condizioni di ineleggibilità e l'impegno a comunicare tempestivamente l'eventuale insorgenza di tali condizioni.

Al fine di garantire la necessaria stabilità dell'OdV e di tutelare il legittimo svolgimento delle funzioni e della posizione ricoperta da una rimozione ingiustificata, sono di seguito indicate le modalità di revoca dei poteri connessi a tale incarico.

La revoca dei poteri propri dell'OdV e l'attribuzione di tali poteri ad altro soggetto, potrà avvenire soltanto per giusta causa, mediante un'apposita delibera del Consiglio di Amministrazione e sentito il Collegio Sindacale e gli altri membri dell'Organismo. In particolare, e a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, per giusta causa di revoca dovranno intendersi:

- la perdita dei requisiti soggettivi di onorabilità, integrità, rispettabilità e indipendenza presenti in sede di nomina;
- un grave inadempimento (negligenza nell'assolvimento dei compiti connessi con l'incarico) dei propri doveri così come definiti nel Modello e nello Statuto;
- una sentenza di condanna emessa nei confronti della Società, anche non passata in giudicato, o da sentenza di applicazione della pena ai sensi degli artt. 444 e ss. c.p.p., una sentenza di patteggiamento, ovvero dall'applicazione di una misura interdittiva disposta in via cautelare, ove risulti l'"omessa o insufficiente vigilanza" – secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. d), D. Lgs. 231/2001 – da parte dell'Organismo;
- una sentenza di condanna o di patteggiamento emessa nei confronti di uno dei membri dell'Organismo per aver commesso uno dei reati previsti dal Decreto o reati della stessa natura;
- la violazione degli obblighi di riservatezza;
- il sopraggiungere di un motivo di incompatibilità;
- l'attribuzione di funzioni e responsabilità operative all'interno dell'organizzazione aziendale incompatibili con i requisiti di "autonomia e indipendenza" e "continuità di azione" propri dell'Organismo di Vigilanza

Qualora la revoca venga esercitata nei confronti di tutti i componenti dell'OdV, il Consiglio di Amministrazione di Ayvens, sentito il parere del Collegio Sindacale, provvederà a nominare un nuovo OdV.

Ove sussistano gravi ragioni di convenienza (ad esempio: applicazione di misure cautelari), il Consiglio di Amministrazione potrà disporre - sentito il parere del Collegio Sindacale - la sospensione dalle funzioni di uno o tutti i membri dell'OdV, provvedendo tempestivamente alla nomina di un nuovo membro o dell'intero Organismo ad interim.

In caso di cessazione per qualunque causa del Presidente, la funzione è assunta dal membro più anziano, il quale rimane in carica fino alla data della nomina del nuovo Presidente dell'Organismo.

6.4. FUNZIONI, POTERI E BUDGET

Allo scopo di assolvere alle funzioni indicate dal Decreto, all'OdV di Ayvens Italia sono demandati i seguenti compiti:

- (i) vigilare sull'osservanza delle prescrizioni del presente Modello;
- (ii) vigilare sulla reale efficacia ed effettiva capacità del Modello, in relazione alla struttura aziendale, di prevenire la commissione dei reati di cui al Decreto;
- (iii) promuovere l'aggiornamento del Modello formulando all'Organo Amministrato le proposte di adeguamento, con particolare riferimento all'evoluzione/mutamenti della struttura organizzativa, o dell'operatività aziendale e della normativa vigente.

In particolare, di:

- effettuare costantemente, tramite apposita programmazione degli interventi, una ricognizione delle attività aziendali (tenendo presente che una responsabilità primaria sul controllo delle attività, anche per quelle relative alle aree di attività a rischio, resta comunque demandata al management operativo e forma parte integrante del processo aziendale) con l'obiettivo di individuare le aree a rischio di reato ai sensi del D.lgs. 231/2001 e proporre l'aggiornamento e l'integrazione, ove se ne evidenzi la necessità;
- verificare, tramite apposita programmazione degli interventi, l'efficacia del Modello ex D.lgs. 231/2001 in relazione all'assetto organizzativo ed all'effettiva capacità di prevenire la commissione dei reati di cui al citato Decreto, proponendo - laddove ritenuto necessario - eventuali aggiornamenti del Modello ex D.lgs. 231/2001, con particolare riferimento all'evoluzione e ai mutamenti della struttura organizzativa o dell'operatività aziendale e della normativa vigente;
- monitorare la validità nel tempo del Modello ex D.lgs. 231/2001 promuovendo, anche previa consultazione delle altre Direzioni aziendali interessate, tutte le azioni necessarie al fine di

assicurarne l'efficacia. Tale compito comprende la formulazione di proposte di adeguamento da inoltrare alle strutture aziendali competenti e al vertice aziendale e di verificare successivamente l'attuazione e la funzionalità delle soluzioni proposte;

- effettuare periodicamente verifiche mirate su determinate o atti specifici posti in essere nell'ambito delle attività sensibili come definite nelle singole aree di rischio individuate nel Modello;
- raccogliere, elaborare e conservare le informazioni rilevanti in ordine al rispetto del Modello, e aggiornare la lista di informazioni che devono essergli obbligatoriamente trasmesse o tenute a sua disposizione;
- coordinarsi con le altre Direzioni e funzioni aziendali (anche attraverso apposite riunioni) per il migliore monitoraggio delle attività nelle aree a rischio. A tal fine, l'OdV viene tenuto costantemente informato sull'evoluzione delle attività nelle suddette aree a rischio, e ha libero accesso a tutta la documentazione aziendale rilevante. È fatto obbligo di informazione, in capo a qualunque Direzione e funzione aziendale, dipendente e/o componente degli organi sociali, a fronte di richieste da parte dell'Organismo o al verificarsi di eventi o circostanze che possano esporre l'azienda al rischio di reato e/o comunque rilevanti ai fini nello svolgimento delle attività competenza dell'OdV;
- controllare l'effettiva presenza, la regolare tenuta e l'efficacia della documentazione richiesta in conformità a quanto previsto nelle singole aree di rischio individuate nel Modello per le diverse tipologie di reati; in particolare all'OdV devono essere segnalate le attività più significative o le operazioni contemplate dalle aree di rischio individuate nel presente Modello, devono essere messi sua disposizione i dati di aggiornamento della documentazione, al fine di consentire l'effettuazione dei controlli;
- condurre le indagini interne per l'accertamento di presunte violazioni delle prescrizioni del presente Modello;
- verificare che gli elementi previsti dalle singole aree di rischio individuate nel Modello per le diverse tipologie di reati (adozione di clausole standard, espletamento di re, ecc.) siano comunque adeguati e rispondenti alle esigenze di osservanza di quanto prescritto dal Decreto, provvedendo, in caso contrario, a un aggiornamento degli elementi stessi;
- coordinarsi con i Responsabili delle Direzioni e funzioni aziendali per i diversi aspetti attinenti all'attuazione del Modello (definizione delle clausole standard, formazione del personale, provvedimenti disciplinari, ecc.).
- effettuare, tramite apposita programmazione degli interventi, verifiche periodiche (anche ai fini della mappatura aggiornata delle aree di attività a rischio nell'ambito del contesto aziendale)

presso le strutture aziendali ritenute a rischio di reato, per controllare che l'attività venga svolta conformemente al Modello ex D.lgs. 231/2001 adottato, anche coordinando, a tali fini, le competenti strutture aziendali;

- effettuare, tramite apposita programmazione degli interventi, una verifica dei poteri autorizzativi e di firma esistenti, al fine di accertare la loro coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali definite e proporre il loro aggiornamento e/o modifica ove necessario;
- proporre, sulla base dei risultati ottenuti, alle Direzioni e funzioni aziendali competenti, l'opportunità di elaborare, d'integrare e modificare procedure operative e di controllo, che regolamentino adeguatamente lo svolgimento delle attività, al fine di implementare un idoneo Modello ex D.lgs. 231/2001;
- definire e curare, in attuazione del Modello ex D.lgs. 231/2001, il flusso informativo che consenta all'OdV di essere periodicamente aggiornato dalle Direzioni e funzioni aziendali interessate sulle attività valutate a rischio di reato, nonché stabilire modalità di comunicazione, al fine di acquisire conoscenza delle eventuali violazioni del Modello ex D.lgs. 231/2001;
- attuare, in conformità al Modello ex D.lgs. 231/2001, un efficace flusso informativo nei confronti degli organi sociali competenti che consenta all'Organismo di riferire agli stessi in merito all'efficacia e all'osservanza del Modello ex D.lgs. 231/2001;
- promuovere, di concerto con la Direzione *HR, Facility, ESG & Communication*, presso le competenti Direzioni e funzioni aziendali un adeguato processo formativo del personale attraverso idonee iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello ex D.lgs. 231/2001;
- promuovere e coordinare le iniziative volte ad agevolare la conoscenza del Modello ex D.lgs. 231/2001 e delle procedure ad esso relative da parte di tutti coloro che operano per conto della Società;
- vigilare sull'adozione e l'efficacia dei canali di segnalazione interna per la trasmissione delle segnalazioni *whistleblowing* (cfr. paragrafo 6), nonché sulla conformità degli stessi al D. Lgs. n. 24/2023, tramite apposita reportistica fornita dal Comitato di Gestione delle Segnalazioni.

Per lo svolgimento dei predetti adempimenti all'Organismo sono attribuiti i poteri qui di seguito indicati:

- accedere ad ogni documento e/o informazione aziendale rilevante per lo svolgimento delle funzioni attribuite all'Organismo ai sensi del Decreto;
- ricorrere a consulenti esterni di comprovata professionalità nei casi in cui ciò si renda necessario per l'espletamento delle attività di competenza osservando quanto previsto per l'assegnazione di incarichi di consulenza;

- assicurarsi che i responsabili delle strutture aziendali forniscano tempestivamente le informazioni, i dati e/o le notizie loro richieste;
- procedere, qualora si renda necessario, all'audizione diretta dei dipendenti, degli amministratori e dei membri del Collegio Sindacale della Società;
- richiedere informazioni a consulenti esterni, partners commerciali e revisori.

Ai fini di un migliore e più efficace espletamento dei compiti e delle funzioni attribuiti, l'OdV può avvalersi, per lo svolgimento della propria attività operativa delle varie strutture aziendali che, di volta in volta, si potranno rendere utili all'espletamento delle attività indicate.

L'OdV potrà, inoltre, decidere di delegare uno o più specifici adempimenti a singoli membri dello stesso, sulla base delle rispettive competenze, con l'obbligo di riferire in merito all'OdV stesso. In ogni caso, anche in ordine alle funzioni delegate dall'Organismo di Vigilanza a singoli membri o concretamente svolte altre funzioni aziendali, permane la responsabilità collegiale dell'Organismo medesimo.

L'OdV ha un'autonomia di mezzi finanziari e logistici adeguati che ne garantiscono la piena ed autonoma operatività nell'espletamento delle proprie funzioni. A tal fine e in concordanza con quanto previsto dal Regolamento dell'OdV, l'Organo Amministrativo della Società provvede annualmente a dotare l'OdV, su proposta dello stesso, di un **fondo adeguato**, approvato in sede di formazione del budget aziendale, di cui l'OdV potrà disporre in piena autonomia per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei propri compiti e funzioni – ivi compresi gli eventuali supporti consulenziali – redigendo apposito rendiconto.

Come sopra menzionato, la definizione degli aspetti attinenti alla continuità dell'azione dell'Organismo di Vigilanza (i.e. calendarizzazione dell'attività, verbalizzazione delle riunioni, rapporti con gli organi di controllo societari) è rimessa all'OdV stesso al fine di garantirne l'indipendenza, il quale provvede a disciplinare il proprio funzionamento tramite un Regolamento interno delle proprie attività.

6.5. MODALITÀ DI FUNZIONAMENTO E SUPPORTO ALL'ODV

L'Organismo di Vigilanza si riunisce con cadenza almeno trimestrale e, comunque, ogni volta che se ne presenti la necessità e/o opportunità. La riunione è convocata dal Presidente o in caso di sua assenza o di suo impedimento da un altro membro dell'Organismo. La riunione è ritenuta comunque valida se sono presenti tutti i componenti dell'Organismo anche se convocati informalmente. L'OdV può avvalersi di collaboratori, anche esterni, per lo svolgimento delle proprie attività; tali collaboratori potranno altresì partecipare, come invitati, alle riunioni dell'Organismo. Le riunioni dell'Organismo di Vigilanza sono oggetto di verbalizzazione, anche in forma sintetica.

6.6. FLUSSI INFORMATIVI DELL'ODV

Semestralmente, l'OdV definisce il piano delle attività operative di vigilanza ("Piano di Audit") e presenta l'avanzamento di tale piano al Consiglio di Amministrazione di Ayvens Italia tramite apposita relazione. In particolare, il reporting avrà ad oggetto:

1. l'attività complessivamente svolta nel corso del periodo, con particolare riferimento ai controlli e le verifiche specifiche effettuati e l'esito degli stessi, l'eventuale aggiornamento della mappatura dei Processi Sensibili, ogni altra attività posta in essere dall'Organismo di Vigilanza nell'espletamento dei compiti ad esso attribuito;
2. le criticità emerse sia in termini di comportamenti o eventi interni alla Società, sia in termini di efficacia del Modello;
3. le attività cui non si è potuto procedere per giustificate ragioni di tempo e/o risorse;
4. i necessari e/o opportuni interventi correttivi e migliorativi del Modello (formulando eventuali proposte di aggiornamento e revisione) ed il loro stato di attuazione;
5. lo stato dell'attuazione del Modello in Ayvens Italia.

L'OdV potrà essere convocato in qualsiasi momento dai suddetti organi o potrà a sua volta presentare richiesta in tal senso, per riferire in merito al funzionamento del Modello od a situazioni specifiche.

L'Organismo dovrà riferire tempestivamente al Presidente del Consiglio di Amministrazione e/o ai Consiglieri Delegati in merito a:

- qualsiasi violazione del Modello ex D.lgs. 231/2001 ritenuta fondata, di cui sia venuto a conoscenza per segnalazione da parte dei dipendenti o che abbia accertato l'Organismo stesso;
- rilevate carenze organizzative o procedurali idonee a determinare il concreto pericolo di commissione di reati rilevanti ai fini del Decreto;
- modifiche normative particolarmente rilevanti ai fini dell'attuazione ed efficacia del Modello;
- mancata collaborazione da parte delle strutture aziendali (in particolare, rifiuto di fornire all'Organismo documentazione o dati richiesti, ovvero ostacolo alla sua attività, determinato anche dalla negazione di comportamenti dovuti in base al Modello);
- esistenza di procedimenti penali nei confronti di soggetti che operano per conto della Società, ovvero di procedimenti a carico della Società in relazione a reati rilevanti ai sensi del Decreto;
- esito degli accertamenti disposti a seguito dell'avvio di indagini da parte dell'Autorità Giudiziaria in merito a reati rilevanti ai sensi del Decreto;

- ogni altra informazione ritenuta utile ai fini dell'assunzione di determinazioni urgenti da parte del Presedente del Consiglio di Amministrazione e/o dai Consiglieri Delegati.

L'Organismo, inoltre, dovrà riferire senza indugio:

- al Consiglio di Amministrazione, eventuali violazioni del Modello poste in essere dal Presedente del Consiglio di Amministrazione e/o dai Consiglieri Delegati, da altri Dirigenti della società o da membri del Collegio Sindacale o dalla società di revisione;
- al Collegio Sindacale, eventuali violazioni del Modello poste in essere dalla società di revisione ovvero, affinché adotti i provvedimenti previsti al riguardo dalla legge, da membri del Consiglio di Amministrazione. L'Organismo di Vigilanza si impegna altresì a predisporre, nel più breve possibile, segnalazioni relative a innovazioni legislative in materia di responsabilità amministrativa degli enti. L'OdV può, su richiesta del Collegio Sindacale, scambiare con lo stesso tutte le informazioni relative alle attività svolte e alle problematiche emerse a seguito delle verifiche effettuate.

6.7. FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ODV

L'Organismo di Vigilanza deve essere tempestivamente informato, mediante apposito sistema di flussi informativi, in merito a quegli atti, comportamenti o eventi che: (i) possono considerarsi rilevanti ai fini del Decreto; (ii) possono determinare una violazione o sospetta violazione del Modello tale da esporre Ayvens Italia a rischio di reato.

I flussi informativi rappresentano una componente essenziale di un sistema di controllo interno in chiave prevenzionistica in quanto strumento attraverso il quale l'Organismo di Vigilanza è posto nelle condizioni di conoscere e gestire tempestivamente i rischi di commissione dei reati.

A tal fine l'Organismo di Vigilanza definisce e aggiorna una tabella di flussi informativi che le funzioni aziendali sono tenute a trasmettere all'Organismo in termini di contenuti e periodicità. Per la tabella sinottica dei flussi di rinvia all'Allegato n. II del presente Modello.

I flussi informativi, volti ad assicurare il corretto funzionamento del Modello e agevolare l'attività di vigilanza, sono raccolti dal membro interno dell'OdV e poi trasmessi agli altri membri a mezzo e-mail. In aggiunta ai flussi informativi di cui all'Allegato n. II, l'Organismo di Vigilanza deve essere informato, mediante apposite segnalazioni da parte dei soggetti tenuti all'osservanza del Modello, in merito a fatti ed atti che potrebbero causare la responsabilità di Ayvens Italia ai sensi del Decreto.

L'OdV valuterà tali segnalazioni ricevute ed adotterà le eventuali conseguenti opportune iniziative a sua ragionevole discrezione e responsabilità, ascoltando eventualmente l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione e motivando per iscritto eventuali decisioni di non procedere ad un'indagine interna. A conclusione di tale attività, l'OdV potrà procedere all'archiviazione della

segnalazione verbalizzando i motivi che hanno determinato tale decisione, o in presenza di accertate violazioni al Modello dare corso al procedimento disciplinare previsto per ciascuna categoria di soggetti.

Le informazioni, relazioni o *report* previsti nel Modello sono conservati dall'Organismo di Vigilanza in un apposito archivio (informatico o cartaceo).

7. SEGNALAZIONI WHISTLEBLOWING

Le segnalazioni whistleblowing sono gestite da Ayvens Italia nel rispetto delle prescrizioni normative in materia di *Whistleblowing* (D. Lgs. n. 24/2023 e Direttiva UE 2019/1937) riguardanti la protezione delle persone che effettuano le segnalazioni.

Sulla base del D. Lgs. n. 24/2023, per segnalazione whistleblowing si intende una comunicazione di un soggetto (cd. Whistleblower⁹) anche esterno all'organizzazione, in forma scritta od orale, avente ad oggetto informazioni sulle violazioni di cui il segnalante stesso è venuto a conoscenza nell'ambito del contesto lavorativo.

Whistleblower è una persona fisica o giuridica che presenta una segnalazione senza aspettative finanziarie dirette e agendo in buona fede. Il Whistleblower può essere qualsiasi dipendente di Ayvens, dipendente esterno e occasionale, amministratore e azionista nonché qualsiasi fornitore di servizi con il quale viene mantenuto un rapporto commerciale stabilito (subappaltatori o fornitori).

Le segnalazioni whistleblowing riguardano informazioni di violazioni che consistono specificatamente in:

1. illeciti amministrativi, contabili, civili o penali (che non riguardano i successivi punti 3, 4, 5 e 6);
2. condotte illecite rilevanti ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, o violazioni dei modelli di organizzazione e gestione ivi previsti (che non riguardano i successivi punti 3, 4, 5 e 6);
3. illeciti che rientrano nell'ambito di applicazione degli atti dell'Unione europea o nazionali indicati nell'allegato al Decreto Legislativo 10 marzo 2023 n. 24 ovvero degli atti nazionali che costituiscono attuazione degli atti dell'Unione Europea relativi ai seguenti settori: appalti pubblici; servizi, prodotti e mercati finanziari e prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo; sicurezza e conformità dei prodotti; sicurezza dei trasporti; tutela dell'ambiente; radioprotezione e sicurezza nucleare; sicurezza degli alimenti e dei mangimi e salute e benessere degli animali; salute pubblica;

⁹ Whistleblower è una persona fisica o giuridica che presenta una segnalazione senza aspettative finanziarie dirette e agendo in buona fede; può essere qualsiasi dipendente di Ayvens, un soggetto esterno e occasionale (collaboratori, liberi professionisti, consulenti, volontari, tirocinanti), azionisti, persone con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza nonché qualsiasi fornitore di servizi con il quale viene mantenuto un rapporto commerciale stabilito (subappaltatori o fornitori).

protezione dei consumatori; tutela della vita privata e protezione dei dati personali e sicurezza delle reti e dei sistemi informativi;

4. atti od omissioni che ledono gli interessi finanziari dell'Unione Europea di cui all'art. 325 del Trattato sul Funzionamento dell'Unione Europea (TFUE);
5. atti od omissioni riguardanti il mercato interno (merci, persone, servizi e capitali) di cui all'art. 26, par. 2 TFUE comprese le violazioni delle norme dell'UE in materia di concorrenza e di aiuti di Stato, nonché le violazioni riguardanti il mercato interno connesse ad atti che violano le norme in materia di imposta sulla società o i meccanismi il cui fine è ottenere un vantaggio fiscale che vanifica l'oggetto o la finalità della normativa applicabile in materia di imposta sulla società;
6. atti o comportamenti che vanificano le finalità delle disposizioni dell'Unione Europea nei settori indicati al punto 3, 4 e 5.

I Whistleblower di cui all'art. 3 del D. Lgs. 24/2023 (dipendenti, ex dipendenti, lavoratori non ancora assunti o ancora in prova, lavoratori autonomi, collaboratori, liberi professionisti, consulenti, e altre categorie come volontari e tirocinanti anche non retribuiti, persone con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza), che nel proprio contesto lavorativo all'interno di Ayvens Italia sono venuti a conoscenza di informazioni sulle violazioni sopra richiamate, effettuano le segnalazioni attraverso i canali istituiti presso la Società:

- piattaforma informatica del Gruppo Société Générale accessibile:
 - dal sito web: <https://report.whistleb.com/en/portal/socgengroup>;
 - dal sistema locale *WhistleB* accessibile dal sito web: <https://report.whistleb.com/it/AyvensIT>;
- indirizzo di posta elettronica: teamwhistleblowing@aldautomotive.com.

Il Whistleblower può anche decidere di rendere pubblica la segnalazione:

- quando, dopo aver preventivamente segnalato sia internamente che esternamente, non è stata intrapresa alcuna azione adeguata;
- quando la violazione può costituire un pericolo grave e imminente o un rischio di danno irreversibile;
- nel caso di segnalazioni esterne, quando esiste un rischio di ritorsioni o scarse aspettative che la segnalazione venga affrontata in modo efficace;
- in ogni altro caso previsto dalla normativa specifica o nazionale o da eventuali normative locali o indicazioni normative applicabili.

Tali canali garantiscono la riservatezza dell'identità della persona Segnalante, della persona coinvolta, della persona comunque menzionata nella segnalazione, del contenuto della segnalazione e della relativa

documentazione, nonché di qualsiasi altra informazione o elemento della segnalazione dal cui disvelamento si possa dedurre direttamente o indirettamente l'identità del Segnalante.

La gestione delle segnalazioni è attribuita al Compliance Manager (cd. "Referente Whistleblowing") di Ayvens Italia, in collaborazione con il Direttore *Risk & Compliance* ed il Direttore *HR, Facility, ESG & Communication*. Qualora la segnalazione afferisca ambiti riguardanti il Modello o condotte rilevanti ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001, la sua gestione - sempre garantendo il principio di riservatezza postulato dalla norma - è svolta con il coinvolgimento dell'OdV mediante un'opportuna informativa in tutte le fasi del processo di gestione.

Verranno prese in considerazione solo le segnalazioni che vertono sugli ambiti di cui alla definizione di whistleblowing, effettuate in buona fede, senza aspettative finanziarie dirette e in modo fattuale e sufficientemente dettagliate e corroborate da eventuali prove documentali (se disponibili).

Ayvens Italia assicura le misure di protezione previste dal D. Lgs. n. 24/2023 tenuto conto delle condizioni e delle specifiche in esso contenute.

Le misure di protezione si applicano anche:

- ai facilitatori, tale da intendersi la persona fisica che assiste il Segnalante nel processo di segnalazione, operante all'interno del medesimo contesto lavorativo e la cui assistenza deve essere mantenuta riservata;
- alle persone del medesimo contesto lavorativo del Segnalante, che sono legate ad essi da uno stabile legame affettivo o di parentela entro il quarto grado;
- ai colleghi di lavoro del Segnalante che lavorano nel medesimo contesto lavorativo della stessa e che hanno con detta persona un rapporto abituale e corrente;
- agli enti di proprietà del Segnalante o della persona che ha sporto una denuncia all'Autorità Giudiziaria o contabile o che ha effettuato una divulgazione pubblica o per i quali le stesse persone lavorano, nonché agli enti che operano nel medesimo contesto lavorativo delle predette persone.

Ayvens Italia vieta qualsiasi atto di ritorsione o discriminatorio, diretto o indiretto, anche solo se tentato o minacciato, nei confronti del Segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla Segnalazione effettuata (ad esempio licenziamento, *mobbing*, demansionamento, ecc.).

In ogni caso, gli atti assunti in violazione del divieto di ritorsione sono nulli alle condizioni di cui al D.Lgs. n. 24/2023.

In ogni caso, il licenziamento ritorsivo o discriminatorio della persona segnalante è nullo. Sono altresì nulli il mutamento di mansioni ai sensi dell'articolo 2103 del codice civile, nonché qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti della persona Segnalante. È onere del datore di lavoro, in

caso di controversie legate all'irrogazione di sanzioni disciplinari, o a demansionamenti, licenziamenti, trasferimenti, o sottoposizione della persona segnalante ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro, successivi alla presentazione della Segnalazione, dimostrare che tali misure sono fondate su ragioni estranee alla segnalazione stessa.

Nel caso in cui, a seguito delle verifiche svolte, sia accertata la fondatezza dei fatti segnalati, il Compliance Manager di Ayvens Italia, con il coinvolgimento dell'OdV nelle circostanze sopra descritte, comunica gli esiti degli approfondimenti svolti alle funzioni competenti, affinché siano intrapresi i più opportuni provvedimenti sanzionatori, secondo quanto descritto nel successivo capitolo relativo al "Sistema disciplinare".

Quando è accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale della persona segnalante per i reati di diffamazione o calunnia ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave, a questi è irrogata una sanzione disciplinare.

Tutte le informazioni attinenti alle segnalazioni sono conservate nella piattaforma di whistleblowing e, quando non pervenute tramite piattaforma, sono tracciate dal Compliance Manager di Ayvens Italia in un apposito registro informatico con accesso limitato al Direttore *Risk & Compliance* e al Direttore *HR, Facility, ESG & Communication*.

L'OdV riceve un'informativa periodica sulle segnalazioni ricevute e gestite, con indicazione di quelle ritenute fondate; inoltre, viene tempestivamente informato sulle segnalazioni potenzialmente rilevanti ai sensi del D. Lgs. 231/2001.

Per quanto non espressamente richiamato nel presente paragrafo, si rinvia alla Policy "Whistleblowing". Al fine di assicurare il rispetto degli obblighi di legge, Ayvens Italia pubblica, un estratto di tale *policy* in apposita sezione del proprio sito istituzionale con lo scopo di fornire a tutte le parti che non hanno accesso alla intranet aziendale informazioni chiare sui canali, sulle procedure e sui presupposti per effettuare le segnalazioni, sia interne che esterne.

8. SISTEMA DISCIPLINARE E SANZIONATORIO

La predisposizione di un adeguato sistema disciplinare per la violazione delle norme e disposizioni contenute nel Modello è condizione essenziale per assicurare l'effettività del Modello stesso. Al riguardo, infatti, gli artt. 6, comma 2 lettera e), e 7, comma 4 lettera b), del Decreto prevedono che i modelli di organizzazione, gestione e controllo devono "*introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello*", rispettivamente per i soggetti apicali e per i soggetti sottoposti.

Affinché il Modello ed il Codice Etico siano effettivamente operanti è necessario quindi adottare un Sistema Disciplinare idoneo a sanzionare le violazioni delle loro prescrizioni.

Va premesso che il rispetto delle prescrizioni del Modello e del Codice Etico costituisce, da un lato, dovere di ufficio di tutti i dipendenti e dei soggetti che rivestono cariche sociali, compresi i componenti dell'OdV e, dall'altro, obbligo gravante sui soggetti terzi che sono in contatto con la Società nell'esecuzione dei rapporti contrattuali con la stessa.

Le violazioni delle suddette prescrizioni, ancorché non integrino il comportamento delittuoso tipicamente previsto dai reati-presupposto della responsabilità dell'ente, dando così luogo alla responsabilità amministrativa da reato della Società, sono (almeno potenzialmente) idonee a ledere il rapporto fiduciario instauratosi tra la Società ed il suo dipendente (o tra la Società e i propri organi sociali o i terzi) oltre che l'immagine della Società stessa, e al contempo rappresentano un pericolo, seppure astratto e non necessariamente diretto, di realizzazione di uno o più reati presupposto.

Del resto, la valutazione disciplinare dei comportamenti in violazione delle procedure interne aziendali e dei codici comportamentali non deve necessariamente coincidere con la valutazione che del fatto fa l'ordinamento giuridico, trattandosi, oltretutto, di ambiti applicativi differenziati. Tanto è vero che l'adozione dei provvedimenti e delle sanzioni di seguito previsti prescinde dall'eventuale esistenza di procedimento avviato dall'autorità giudiziaria.

Ayvens Italia uniformandosi al D.lgs. 231/2001, ha elaborato un apposito Sistema Disciplinare articolato in quattro parti:

- 1) la prima (v. successivo paragrafo 8.1) relativa ai Dipendenti (distinti in non Dirigenti e Dirigenti);
- 2) la seconda (v. successivo paragrafo 8.2) relativa ai soggetti che ricoprono cariche sociali;
- 3) la terza (v. successivo paragrafo 8.3) relativa ai soggetti terzi;
- 4) la quarta (v. successivo paragrafo 8.5) relativa al procedimento disciplinare per ciascuna categoria di soggetti.

Il Sistema Disciplinare è stato elaborato in coerenza con il Codice Disciplinare Aziendale – pubblicato e reso noto tramite pubblicazione sulla intranet aziendale - e nel rispetto dei Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro (CCNL) applicabili al personale dirigente e non dirigente.

Il Sistema Disciplinare e la sua applicazione vengono costantemente monitorati dall'OdV.

8.1. SANZIONI NEI CONFRONTI DEI LAVORATORI DIPENDENTI

Ogni violazione commessa dai Dipendenti di Ayvens Italia, costituisce un inadempimento alle obbligazioni (i.e. doveri di diligenza, obbedienza e fedeltà) derivanti dal rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 2104 c.c., 2105 c.c. e dell'art. 2106 c.c. a cui si fa rinvio.

Il tipo e l'entità delle sanzioni specifiche saranno applicate in proporzione alla gravità della violazione e, comunque, in base ai seguenti criteri generali:

- elemento soggettivo della condotta (dolo, colpa);
- rilevanza degli obblighi violati;
- potenzialità del danno derivante ad Ayvens Italia e dell'eventuale applicazione delle sanzioni previste dal Decreto e da eventuali successive modifiche o integrazioni;
- livello di responsabilità gerarchica o tecnica del soggetto interessato;
- presenza di circostanze aggravanti o attenuanti, con particolare riguardo alle precedenti prestazioni lavorative svolte dal soggetto destinatario del Modello e ai precedenti disciplinari dell'ultimo biennio;
- eventuale condivisione di responsabilità con altri destinatari o terzi in genere che abbiano concorso nel determinare la violazione.

In ogni caso le sanzioni disciplinari ai Dipendenti dovranno essere irrogate nel rispetto dell'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori e di tutte le altre disposizioni legislative e contrattuali esistenti in materia, sia per quanto riguarda le sanzioni applicabili, sia per quanto riguarda la forma di esercizio di tale potere.

In particolare, il sistema disciplinare deve essere conforme ai seguenti principi:

- essere debitamente pubblicizzato;
- le sanzioni devono essere conformi al principio di proporzionalità rispetto all'infrazione, la cui specificazione è affidata, ai sensi dell'art. 2106 c.c., alla contrattazione collettiva di settore;
- la sospensione dal servizio e retribuzione dal trattamento economico per i Dipendenti privi della qualifica dirigenziale non può essere superiore ai 10 giorni;
- deve essere assicurato il diritto alla difesa dei Dipendenti la cui condotta sia stata contestata (art. 7 dello Statuto dei Lavoratori).

8.1.1 DIPENDENTI NON DIRIGENTI

I comportamenti tenuti dai lavoratori Dipendenti non Dirigenti in violazione delle singole prescrizioni contenute nel presente Modello sono definiti come illeciti disciplinari, in quanto essi costituiscono anche una violazione del contratto individuale di lavoro che porta pregiudizio alla disciplina ed alla morale dell'azienda.

Le sanzioni irrogabili ai Dipendenti non Dirigenti, in conformità all'art. 7 della L. 20.5.1970 n. 300 (Statuto dei Lavoratori), per le accertate violazioni di prescrizioni del Modello, sono:

A) da un lato, quelle previste dal Codice Disciplinare Aziendale;

B) dall'altro, quelle previste direttamente dalla legge, e cioè il licenziamento per giustificato motivo con preavviso ex art. 3 L. 15.6.66 n. 604 ed il licenziamento per giusta causa ex art. 2119 c.c.

In caso di violazione, da parte dei Dipendenti non Dirigenti delle prescrizioni del presente Modello e/o del Codice Etico, si provvederà ad applicare nei confronti dei responsabili la sanzione ritenuta più idonea, in relazione alla gravità della violazione, tra le seguenti:

1. Rimprovero verbale;
2. Ammonizione scritta;
3. Multa in misura non superiore a 3 ore di paga base;
4. Sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di 10 giorni;
5. Licenziamento con preavviso;
6. Licenziamento senza preavviso.

Al fine di evidenziare i criteri di correlazione tra le violazioni e i provvedimenti disciplinari, si prevede quanto segue:

- incorre nei provvedimenti disciplinari conservativi, a seconda della gravità della violazione, il Dipendente non Dirigente che:
 - violi le disposizioni contenute nel Modello e in tutta la documentazione che di esso forma parte, o adotti, nello svolgimento di attività di rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, dovendosi ravvisare in tale comportamento un mancata esecuzione degli ordini impartiti dalla Società (ad es. mancata osservanza delle procedure prescritte, omessa comunicazione all'O.d.V. delle informazioni prescritte, omissione dei prescritti controlli);

- in particolare, il provvedimento disciplinare della sospensione verrà irrogato nel caso di violazioni che - pur non essendo così gravi da comportare l'irrogazione del licenziamento disciplinare senza preavviso - alternativamente:
 - i. arrechino, anche potenzialmente, danno alla Società od al Gruppo cui la stessa appartiene, oltre a denotare negligenza da parte del Dipendente non Dirigente nell'esecuzione del lavoro affidatogli;
 - ii. costituiscano recidiva, per oltre la seconda volta nell'anno solare, in violazioni per le quali sia prevista la multa;
- incorre nei provvedimenti disciplinari espulsivi il Dipendente non Dirigente che:
 - adottati, nello svolgimento della propria attività a rischio, un comportamento non conforme alle disposizioni contenute nel Modello, e nella documentazione che di esso forma parte, dovendosi ravvisare in tale comportamento un'insubordinazione rispetto alle prescrizioni imposte dall'azienda non lieve e comportante pregiudizio e/o inconveniente organizzativo per la stessa. In tali circostanze il dipendente incorre nel provvedimento del licenziamento con preavviso;
 - adottati, nello svolgimento della propria attività a rischio, un comportamento che si ponga palesemente in contrasto con le disposizioni contenute nel Modello e nella documentazione che di esso forma parte, tale da determinare la concreta applicazione a carico della Società delle misure previste dal Decreto 231, costituendo tale comportamento un atto che provoca alla Società grave nocumento morale e materiale che non consente la prosecuzione del rapporto, neppure in via temporanea. In tali circostanze il dipendente incorre nel provvedimento del licenziamento senza preavviso.

La Società non potrà adottare alcun provvedimento disciplinare nei confronti del Dipendente non Dirigente senza il rispetto delle procedure previste dall'art. 7 L. 300/1970 e dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per i dipendenti da autorimesse e noleggio automezzi (ANIASA) applicabile per le singole fattispecie.

È inteso che saranno seguite tutte le disposizioni e le garanzie previste dal citato CCNL in materia di procedimento disciplinare; in particolare, si rispetterà l'obbligo della previa contestazione dell'addebito al Dipendente non Dirigente. Il presente sistema disciplinare ed il Codice Etico sono resi accessibili ai Dipendenti anche attraverso la pubblicazione del presente Modello all'interno della intranet aziendale di Ayvens Italia. Tali modalità di pubblicazione garantiscono il pieno rispetto delle previsioni di cui al comma I, dell'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori.

8.1.2 DIRIGENTI

In caso di accertata violazione, da parte di Dirigenti, delle prescrizioni del Modello e/o del Codice Etico, si provvederà ad applicare nei confronti dei responsabili la sanzione ritenuta più idonea.

Nel caso di violazione lieve, il Dirigente incorrerà nel richiamo scritto all'osservanza del Modello, la quale costituisce condizione necessaria per il mantenimento del rapporto fiduciario con la Società.

Qualora la violazione non sia lieve, ma non abbia gravità tale da comportare la adozione del licenziamento con preavviso, ai sensi dell'art. 23 del CCNL per i dirigenti di aziende industriali, essa, in relazione alla entità della violazione ed alle circostanze che l'accompagnano, sarà assoggettata alle seguenti sanzioni:

- a) considerazione della violazione, in sede di valutazione annuale delle prestazioni, quale elemento negativo ai fini del raggiungimento degli obiettivi individuali prefissati e/o della spettanza, o determinazione della misura, della retribuzione variabile eventualmente prevista dal contratto individuale, dalla contrattazione collettiva, dai piani di incentivazione aziendali o da regolamenti e usi aziendali;
- b) revoca della procura al compimento di atti ricollegabili alle violazioni in questione.

Nel caso di violazione che, in relazione alla sua entità ed alle circostanze del caso concreto, costituisca un inadempimento di gravità o rilevanza così notevole da ledere irreparabilmente il vincolo fiduciario e non consentire la prosecuzione del rapporto di lavoro, verrà adottato il provvedimento del licenziamento con preavviso.

Nel caso di violazione che, in relazione al caso concreto, per la sua gravità o reiterazione sia tale, oltre che da ledere irreparabilmente il vincolo fiduciario, da non consentire la prosecuzione neanche provvisoria del rapporto di lavoro, verrà adottato il provvedimento del licenziamento per giusta causa ex art. 2119 c.c.

8.2. MISURE NEI CONFRONTI DEGLI AMMINISTRATORI E DEI SINDACI

Nel caso di violazione delle prescrizioni del Modello e/o del Codice Etico da parte di uno o più membri del Consiglio di Amministrazione, ovvero dei Sindaci di Ayvens Italia, l'OdV ne informerà il Consiglio di Amministrazione ed il Collegio Sindacale, i quali – a seconda delle rispettive competenze - procederanno ad assumere le iniziative più opportune ed adeguate coerentemente con la gravità della violazione e conformemente ai poteri previsti dalla legge e/o dallo Statuto (dichiarazioni nei verbali delle adunanze, richiesta di convocazione o convocazione dell'Assemblea con all'ordine del giorno adeguati provvedimenti nei confronti dei soggetti responsabili della violazione ecc.), tra cui l'adozione delle misure di seguito descritte.

Tra le violazioni di cui al presente paragrafo che comportano l'adozione delle misure previste ai paragrafi che seguono rientrano, per quei soggetti che oltre a ricoprire le cariche sociali in questione siano anche soggetti apicali ai sensi dell'art. 5, comma 1, lett. a), D.lgs. 231/2001), le seguenti infrazioni commesse nello svolgimento delle correlate funzioni:

- a. mancata individuazione e tempestiva eliminazione delle violazioni del Modello - e, nei casi più gravi, della perpetrazione dei reati integrati da tali violazioni - per negligenza o imperizia dei suddetti soggetti apicali;
- b. mancato adempimento, per negligenza o imperizia, degli obblighi di direzione o vigilanza di cui all'art. 7, comma 1, D.lgs. 231/2001.

In relazione alla gravità delle violazioni ed alle circostanze del caso concreto, le sanzioni irrogabili ai soggetti che ricoprono cariche sociali per le accertate violazioni delle prescrizioni del Modello e/o del Codice Etico sono, elencate in ordine crescente:

- a) richiamo formale scritto;
- b) perdita parziale o totale dell'eventuale compenso variabile (bonus, compensi legati ad obiettivi e simili);
- c) sanzione pecuniaria di importo da determinarsi tra il 10% ed il 50% del compenso fisso annuale;
- d) revoca parziale delle eventuali procure o deleghe di funzioni, con perdita del relativo eventuale specifico compenso;
- e) revoca totale delle eventuali procure o deleghe di funzioni, con perdita del relativo eventuale specifico compenso;
- f) revoca dell'incarico, con perdita dell'eventuale compenso per le attività residue, qualora le violazioni, in relazione al caso concreto, per la loro gravità o reiterazione siano idonee a far venir meno il vincolo fiduciario e quindi a non consentire l'ulteriore svolgimento dell'incarico.

A prescindere dall'applicazione delle sanzioni di cui ai paragrafi precedenti, è fatta, comunque, salva la possibilità della Società di proporre le azioni di responsabilità e/o risarcitorie.

8.3. MISURE NEI CONFRONTI DI COLLABORATORI, CONSULENTI, PARTNERS, CONTROPARTI ED ALTRI SOGGETTI ESTERNI

Nei contratti e negli accordi stipulati e stipulandi con collaboratori, consulenti, partners, controparti ed altri soggetti esterni dovranno essere previste specifiche clausole contrattuali che prevedano, in caso di comportamenti posti in essere dai suddetti soggetti in contrasto con le linee di condotta e le prescrizioni indicate dal presente Modello e/o nel Codice Etico e tali da comportare il rischio di commissione di un reato sanzionato dal Decreto, misure sanzionatorie di seguito descritte, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni concreti alla Società.

La Direzione *Legal* cura con la collaborazione dell'OdV l'elaborazione, l'aggiornamento e l'inserimento nelle lettere di incarico o negli accordi negoziali o di partnership di tali specifiche clausole contrattuali, che prevedranno anche l'eventuale richiesta di risarcimento di danni derivanti alla Società dall'applicazione da parte del giudice delle misure previste dal Decreto.

Alle violazioni di cui al presente paragrafo commesse dai soggetti ivi indicati potranno essere applicate, salvo altre previste nei contratti con essi eventualmente stipulati (quali specifiche sanzioni di carattere economico, clausole penali o clausole risolutive espresse), le seguenti sanzioni:

A. per le violazioni meno gravi:

- a) la perdita del diritto a sconti e/o a condizioni contrattuali di particolare favore e/o a compensi aggiuntivi collegati al raggiungimento di obiettivi prefissati previsti nei contratti stipulati tra le parti;
- b) la cancellazione temporanea dall'albo dei fornitori/consulenti della Società o del gruppo;

B. per le violazioni più gravi, la cessazione – nelle forme più idonee e con o senza preavviso – del rapporto con il terzo e/o la cancellazione dello stesso dall'albo dei fornitori/consulenti di Ayvens Italia e/o del gruppo.

8.4. SANZIONI PER LE VIOLAZIONI INERENTI AL SISTEMA WHISTLEBLOWING

La normativa Whistleblowing (D.lgs. n. 24/2023) ha introdotto un impianto sanzionatorio con riferimento alle violazioni inerenti alla disciplina sulle segnalazioni. Nello specifico, in capo all'ANAC (Autorità Nazionale Anticorruzione) è previsto il potere di applicare sanzioni amministrative pecuniarie ai sensi dell'art. 21 del D.Lgs. n. 24/2023. In particolare, l'ANAC può sanzionare:

- la persona fisica individuata come responsabile che a) abbia posto in essere ritorsioni; b) abbia posto in essere comportamenti ostativi alla segnalazione (o abbia tentato di farlo); c) abbia violato l'obbligo di riservatezza di cui all'art. 12 del D.lgs. n. 24/2023, salve le sanzioni applicabili dal Garante per la protezione dei dati personali per gli aspetti di competenza sulla base della normativa in materia di dati personali;
- l'Organo Amministrativo nell'eventualità in cui a) non siano stati istituiti canali di segnalazione; b) non siano state adottate procedure per effettuare e gestire le segnalazioni o l'adozione di tali procedure non sia conforme a quanto disciplinato agli artt. 4 e 5 del D.lgs. n. 24/2023;
- il Referente Whistleblowing laddove venisse accertato il mancato svolgimento dell'attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute;

- la persona Segnalante laddove venisse accertata, anche con sentenza di primo grado, la sua responsabilità civile per diffamazione o calunnia nei casi di dolo o colpa grave, salvo che lo stesso sia stato già condannato, anche in primo grado, per i reati di diffamazione o di calunnia o, comunque, per i medesimi reati commessi con la denuncia all'autorità giudiziaria.

Qualora sia riscontrata la commissione di un comportamento illecito o irregolare, Ayvens Italia interviene attraverso l'applicazione di misure e provvedimenti sanzionatori adeguati, proporzionati e in linea con i CCNL applicabili, nel caso di Dipendenti, e con le disposizioni contrattuali e/o statutarie vigenti negli altri casi.

8.5. PROCEDIMENTO DISCIPLINARE

Procedimento nei confronti dei Dipendenti non dirigenti

Il procedimento di applicazione delle sanzioni conseguenti alla violazione del Modello consta di tre fasi:

- Contestazione della violazione all'interessato;
- Contraddittorio, ovvero la possibilità a favore del soggetto a cui è stata contestata la violazione di proporre argomentazioni a sua difesa;
- Determinazione e successiva irrogazione della sanzione.

Ai sensi dell'art. 7 della L. n. 20.5.70 n. 300, la Società non può adottare alcun provvedimento disciplinare nei confronti del lavoratore senza avergli preventivamente contestato per iscritto l'addebito e senza averlo sentito a sua discolpa, assegnandogli un termine di 5 giorni lavorativi dalla ricezione della contestazione per la presentazione delle proprie giustificazioni nelle forme di legge.

La Società, contestualmente alla lettera di contestazione disciplinare, potrà comunicare al Dipendente la sospensione cautelare (non disciplinare) dal servizio, con decorrenza della retribuzione, per la durata del procedimento disciplinare.

In ogni caso i provvedimenti disciplinari di cui al paragrafo 8.1.1, numeri 2), 3), 4), 5) e 6) non possono essere applicati prima che siano trascorsi 5 giorni dalla contestazione per iscritto del fatto che vi ha dato causa.

Non può tenersi conto ad alcun effetto delle sanzioni disciplinari decorsi 2 anni dalla loro applicazione.

Procedimento nei confronti dei Dirigenti

Qualora accerti una violazione di prescrizioni del Modello da parte di un Dirigente che, in mancanza di idonee giustificazioni, possa comportare l'adozione di una o più delle sanzioni disciplinari sopra indicate, l'OdV la segnalerà tempestivamente al Direttore *HR, Facility, ESG & Communication* ed all'Amministratore Delegato, precisando ogni elemento utile alla relativa contestazione al Dirigente (od alla comunicazione di un warning) ed eventualmente proponendo la sospensione cautelare.

Nei casi di violazioni punibili con le sanzioni disciplinari conservative di cui ai precedenti paragrafi 8.1.2, qualora congiuntamente

- i. tali infrazioni siano di lieve entità,
- ii. siano commesse per la prima volta (o, in casi eccezionali, per la seconda volta) dal Dirigente, e
- iii. questi non abbia ricevuto sanzioni disciplinari per fatti commessi nei due anni precedenti alla data dell'infrazione, il Direttore *HR, Facility, ESG & Communication* e l'Amministratore Delegato, se del caso dopo aver richiesto all'OdV i necessari chiarimenti od ulteriori elementi utili, provvederanno a comunicare tempestivamente al Dirigente un avvertimento ("warning"), inviandone copia all'OdV.

In tale warning:

- verranno specificati il tipo di infrazione, la data in cui è stata commessa e le altre circostanze rilevanti ai fini disciplinari;
- il Dirigente verrà invitato al rigoroso rispetto delle disposizioni vigenti in materia e preavvertito che, in caso vengano riscontrate ulteriori violazioni, egli verrà assoggettato a procedimento disciplinare ai fini della irrogazione delle sanzioni previste nel presente sistema disciplinare.

Il Direttore *HR, Facility, ESG & Communication* e l'Amministratore Delegato, se del caso dopo aver richiesto all'OdV i necessari chiarimenti od ulteriori elementi utili, provvederanno tempestivamente a comunicare al Dirigente la relativa specifica contestazione disciplinare nel rispetto dell'art. 7 della l. 20.5.70 n. 300, richiamando eventuali precedenti warning o sanzioni disciplinari rilevanti, ed assegnandogli un termine di almeno 5 giorni lavorativi dalla ricezione della contestazione per la presentazione delle proprie difese nelle forme di legge.

Qualora i fatti contestati possano, allo stato ed in mancanza di adeguate giustificazioni, comportare l'applicazione del licenziamento disciplinare o del licenziamento per giusta causa ex art. 2119 c.c., il Direttore *HR, Facility, ESG & Communication* e l'Amministratore Delegato potranno – sentito eventualmente l'OdV – comunicare al Dirigente la sospensione cautelare (non disciplinare) dal servizio con effetto immediato per la durata del procedimento disciplinare, con decorrenza della retribuzione.

In tali casi, la sospensione cautelare, ordinariamente, verrà comunicata per iscritto insieme alla contestazione disciplinare. Qualora ciò non sia possibile (ad esempio, per l'esigenza di redigere una

contestazione disciplinare particolarmente complessa), tale sospensione verrà comunicata prima della contestazione disciplinare, precisando che quest'ultima vi farà seguito.

Il Direttore *HR, Facility, ESG & Communication* comunicherà tempestivamente all'Amministratore Delegato e all'OdV, insieme a copia della contestazione disciplinare (e della eventuale comunicazione della sospensione cautelare), le controdeduzioni presentate dal Dipendente (qualora queste venissero presentate oralmente, verrà trasmessa copia del relativo verbale, o in mancanza una relazione scritta sulle controdeduzioni orali) ed eventuali documenti dallo stesso trasmessi, o in assenza di controdeduzioni l'avvenuta scadenza del termine assegnato per presentarle.

L'OdV farà pervenire al Direttore *HR, Facility, ESG & Communication* ed all'Amministratore Delegato le proprie osservazioni sulle controdeduzioni del Dipendente tempestivamente, e comunque, di regola, entro 10 giorni dalla ricezione delle controdeduzioni.

Ai fini della decisione sul provvedimento disciplinare da applicare, si dovrà tener conto delle osservazioni dell'OdV e di eventuali precedenti warning ricevuti dal Dipendente.

La comunicazione della sanzione disciplinare verrà comunicata al Dipendente dal Direttore *HR, Facility, ESG & Communication* e dall'Amministratore Delegato in forma scritta e contenente la relativa motivazione.

Copia della suddetta comunicazione (o di eventuale altra comunicazione conclusiva del procedimento disciplinare) dovrà essere trasmessa dal Direttore *HR, Facility, ESG & Communication* all'OdV.

Procedimento nei confronti di soggetti che ricoprono cariche sociali

Nel caso in cui le violazioni delle prescrizioni contenute nel Modello siano commesse da componenti del Consiglio di Amministrazione o di altri organi sociali, verrà adottata la seguente procedura:

- a. l'OdV contesterà per iscritto al componente del Consiglio o al componente di altri organi sociali la violazione, concedendogli un congruo termine per presentare le proprie controdeduzioni;
- b. il soggetto verso cui è diretta l'istruttoria potrà inviare all'OdV le proprie controdeduzioni;
- c. l'OdV valuterà le predette controdeduzioni e deciderà se inviare all'Assemblea dei Soci una comunicazione in merito al risultato dell'indagine;
- d. l'Assemblea dei Soci valuterà la comunicazione dell'OdV prima di adottare le misure opportune tra quelle previste dal precedente paragrafo 8.2.

Copia della comunicazione della misura adottata dall'Assemblea dei Soci (e del verbale dell'Assemblea in cui verrà deliberata tale misura) dovrà essere inviata dalla Direzione *Legal* all'OdV, come anche copia della

documentazione relativa alla eventuale azione di responsabilità o risarcitoria promossa dalla Società nei confronti del soggetto in questione.

Procedimento nei confronti di soggetti terzi

In caso di violazioni delle prescrizioni contenute nel Modello commesse da soggetti terzi, la Direzione competente per i rapporti con tali soggetti, in coordinamento con la Direzione *Legal* e con l'OdV, e tenendo anche conto delle eventuali comunicazioni o richieste al riguardo dell'OdV:

- a. contesterà per iscritto al terzo le violazioni, concedendogli un congruo termine per presentare le proprie controdeduzioni;
- b. invierà tali controdeduzioni, insieme alle proprie conclusioni, all'OdV, che potrà far pervenire eventuali osservazioni.

Espletata la procedura di cui al comma precedente e valutati i relativi esiti, la Direzione competente per i rapporti con il soggetto terzo, in coordinamento con la Direzione *Legal* e con l'OdV, adotterà le misure più opportune tra quelle previste nel contratto stipulato con il terzo e/o di cui al precedente paragrafo 8.3, tenendo conto del predetto contratto e/o della relativa tipologia contrattuale.

La copia della comunicazione della misura adottata – così come della documentazione relative alle eventuali azioni risarcitorie promosse dalla Società nei confronti del soggetto terzo - dovrà essere trasmessa dalla Direzione *Legal* all'OdV.

9. COMUNICAZIONE, DIFFUSIONE, FORMAZIONE

La Società è consapevole dell'importanza della diffusione e comunicazione del Modello e del Codice Etico, nonché delle attività di formazione e si impegna a dare ampia divulgazione ai principi e alle regole di condotta contenuti nel presente Modello e nel Codice Etico, adottando le più opportune iniziative per promuoverne e diffonderne la conoscenza.

L'OdV monitora le iniziative volte a promuovere la comunicazione, la diffusione e la formazione sul Modello.

9.1. DIFFUSIONE

Le competenti Direzioni aziendali provvederanno a curare la diffusione del contenuto del Modello e del Codice Etico nei confronti dei Destinatari.

- i) Il presente Modello (e relativi aggiornamenti) è portato a conoscenza dei Dipendenti (Dirigenti e non Dirigenti) di Ayvens Italia mediante:
 - a. pubblicazione sulla intranet aziendale;
 - b. corsi di formazione e aggiornamento.
- ii) Ai fini di una capillare diffusione del Modello:
 - a. ai nuovi assunti (Dirigenti e non i Dirigenti) viene consegnata una copia del Modello 231 all'atto dell'assunzione, facendosene firmare ricevuta per accettazione dei contenuti;
 - b. degli aggiornamenti del Modello viene data informazione a tutto il personale con apposita comunicazione o altre modalità definite di concerto con la Direzione *HR, Facility, ESG & Communication*.
- iii) Ciascun Direttore o Manager di Direzione ha il preciso dovere di:
 - a. portare a conoscenza dei Dipendenti della propria Direzione il presente Modello ed i successivi aggiornamenti;
 - b. dare indicazioni e chiarimenti ai Dipendenti della propria Direzione sui comportamenti da adottare al fine di prevenire la commissione dei reati-presupposto di cui al D.lgs. 231/2001;
 - c. assicurare che tutti i Dipendenti della propria Direzione partecipino alla formazione in ambito D.lgs. 231/2001 organizzata dalla Direzione *HR, Facility, ESG & Communication*.
- iv) Se opportuno, nel regolamento dell'OdV potrà prevedersi che comunicazioni provenienti dalla Direzione *HR, Facility, ESG & Communication* e dall'OdV rivolte a soggetti in posizione apicale e/o a dipendenti sottoposti che abbiano un ruolo attivo nelle attività sensibili, siano fatte personalmente e che delle stesse sia data ricevuta per presa visione.
- v) I Destinatari sono tenuti ad avere piena conoscenza del contenuto del Modello e del Codice Etico, degli obiettivi di correttezza e trasparenza che si intendono perseguire con gli stessi, nonché delle modalità attraverso le quali Ayvens Italia intende perseguirli, e sono inoltre tenuti ad osservarli ed a contribuire alla loro efficace attuazione.
- vi) Ayvens Italia promuove la conoscenza e l'osservanza del Modello e del Codice Etico anche tra i partners commerciali e finanziari, i consulenti, i collaboratori a vario titolo, i clienti ed i fornitori della Società al fine di assicurarsi che il loro comportamento sia conforme a quanto previsto dal Decreto. L'informativa avviene, per i soggetti prima elencati, attraverso la pubblicazione sul sito internet istituzionale di una comunicazione ufficiale sull'esistenza del Modello e del Codice Etico

vii) Ayvens Italia, per il tramite della Direzione *Legal*, provvede ad inserire nei contratti con controparti commerciali, finanziarie e consulenti apposite clausole contrattuali che prevedono, in caso di inosservanza dei principi etici stabiliti, la risoluzione degli obblighi negoziali.

9.2. FORMAZIONE

Ai fini dell'attuazione del Modello e per garantirne l'effettivo funzionamento, Ayvens Italia diffonde la conoscenza della normativa di cui al Decreto e promuove la sensibilizzazione e la formazione del personale sui principi e i contenuti del Modello e del Codice Etico.

L'attività di formazione e aggiornamento sul D. Lgs 231/01 e sul Modello in Ayvens Italia è obbligatoria, capillare, efficace, autorevole, chiara e dettagliata, nonché periodicamente ripetuta ed è finalizzata a far acquisire, consolidare e aggiornare le conoscenze sul Modello e sulle procedure interne.

La formazione è indirizzata a tutto il personale (non dirigente e dirigente) e a tutti i livelli; è differenziata nei contenuti e nelle modalità di attuazione in funzione della tipologia dei destinatari cui si rivolge, della qualifica e del ruolo organizzativo ricoperto nella Società e del livello di esposizione dei processi aziendali in cui operano ai rischi reato. I contenuti della formazione sono progettati dalla Direzione *HR, Facility, ESG & Communication* in accordo con i requisiti ed i fabbisogni formativi indicati dalla Direzione *Risk & Compliance*.

Ayvens Italia propone le iniziative finalizzate al continuo rafforzamento del Modello (es. iniziative formative e di comunicazione), monitorandone l'attuazione e, tramite la competente struttura della Direzione *HR, Facility, ESG & Communication*, progetta, pianifica e organizza una formazione specifica sul Decreto e sul Modello, sulla base dei fabbisogni formativi raccolti.

Inoltre, il piano di formazione è trasmesso all'OdV, così da mettere tale Organismo nella condizione di monitorare tale attività di formazione. Sono inoltre comunicati all'OdV eventuali aggiornamenti del piano.

Le modalità formative adottate consistono prevalentemente in corsi e-learning erogati sulla piattaforma informatica, ma anche sessioni formative in aula / seminari, secondo le indicazioni del piano annuale.

In via generale la pianificazione della formazione in ambito D. Lgs 231/01 prevede una sessione formativa in fase di assunzione e attività di formazione in caso di aggiornamento del Modello e del Codice Etico. Sono possibili eventuali corsi di refresh periodici. La formazione è strutturata prevedendo, a conclusione del percorso o dei singoli moduli formativi, specifici test di verifica del livello di apprendimento della formazione.

Inoltre, su stimolo dell'OdV, possono essere promossi incontri di *induction* e sensibilizzazione sui temi inerenti al Modello 231 anche a favore dei componenti degli Organi Sociali.

9.3. PARTECIPAZIONE, REGISTRAZIONE, VERIFICA E MONITORAGGIO

La partecipazione alla formazione è da intendersi obbligatoria e prevede la verifica della partecipazione in aula, in presenza o da remoto. La documentazione relativa alla formazione pianificata e realizzata (comprensiva dei dati di partecipazione, alle ore di formazione fruita e al tasso di completamento delle attività formative) viene archiviata a cura della competente struttura della Direzione *HR, Facility, ESG & Communication* e messa a disposizione, a richiesta, dell'OdV.

L'assenza non giustificata alle sessioni formative costituisce illecito disciplinare e comporta l'applicazione delle sanzioni disciplinari di cui al precedente paragrafo 8.

La Società adempie regolarmente agli obblighi formativi in materia di sicurezza sul lavoro.

10. AGGIORNAMENTO, MODIFICHE E INTEGRAZIONI DEL MODELLO E SUA ATTUAZIONE

L'art. 7, comma 4, lett. a) del Decreto precisa che l'efficace attuazione del Modello richiede *“una verifica periodica e l'eventuale modifica dello stesso quando sono scoperte significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività”*.

In aggiunta a tali due casi, l'aggiornamento del Modello è altresì imposto anche quando siano intervenute modifiche del Decreto (e.g. quando il legislatore introduce nuovi reati presupposto o modifica alcune prescrizioni del Decreto) o comunque interventi della giurisprudenza, tali da segnare nuovi orientamenti interpretativi della disciplina prevista dal Modello.

Infine, la revisione del Modello è necessaria nel caso di verificata inadeguatezza del Modello (e.g. nel caso in cui fosse accertata una non piena effettività del Modello ovvero incoerenza fra il Modello e i comportamenti concreti dei Destinatari).

Essendo il presente Modello un *“atto di emanazione dell'organo dirigente”* (in conformità alle prescrizioni dell'art. 6, comma 1, lettera a del Decreto), la sua adozione, le successive modifiche e integrazioni sono sottoposte, previo esame dell'Organismo di Vigilanza, all'approvazione con delibera dell'Organo Amministrativo dell'ente.

Invero, il Consiglio di Amministrazione delibera in merito all'adozione del Modello ed in merito alle successive modifiche e integrazioni di carattere sostanziale dello stesso.

Fra gli aggiornamenti di carattere sostanziale rientrano, a titolo esemplificativo:

- le modifiche significative della Parte Generale e della Parte Speciale del Modello che implicano una modifica del profilo di rischio 231 della Società (i.e. la soppressione di alcune parti del

Modello, l'introduzione di nuove fattispecie di reato presupposto ritenute rilevanti per la Società, avvio di nuove operatività/prodotti non riconducibili ai processi sensibili già mappati nel Modello e/o che implicano una diversa valutazione circa l'applicabilità alla Società dei reati presupposto);

- l'aggiornamento del Codice Etico;
- l'aggiornamento del Modello a seguito di una significativa riorganizzazione della struttura organizzativa e/o del complessivo modello di governance della Società.

Il recepimento nel Modello delle modifiche meramente formali, ovvero, delle modifiche che non implicano una variazione del profilo di rischio 231 della Società, compete, invece, all'Amministratore Delegato su proposta della Direzione *Risk & Compliance* e/o dell'Organismo di Vigilanza.

Tra queste vi rientrano a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- l'aggiornamento della denominazione delle Direzioni e funzioni coinvolte nei processi sensibili;
- le modifiche alla tabella dei Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza (i.e. introduzione ed eliminazione flussi, modifica delle periodicità) di cui all'Allegato II alla Parte Generale;
- l'aggiornamento formale dell'Elenco dei reati presupposto di cui all'Allegato III alla Parte Generale.

L'Organismo di Vigilanza:

- è previamente consultato per ogni modifica da apportarsi al Modello (sia di natura sostanziale che formale) e le proprie considerazioni sono formalmente trascritte nei verbali delle sedute;
- indirizza, per il tramite dell'Amministratore Delegato, tutte le proposte di aggiornamento e adeguamento del Modello al Consiglio di Amministrazione, facendosi supportare nell'attività di aggiornamento dalla Direzione *Risk & Compliance*.

La Direzione *Risk & Compliance* di Ayvens Italia, anche su impulso dell'Organismo di Vigilanza, è responsabile, tra le altre, di curare l'aggiornamento del Modello in relazione all'evoluzione della normativa di riferimento e alle modifiche organizzative e di processo intervenute, monitorando l'avanzamento dell'eventuale Piano di azioni, d'intesa con le Direzioni aziendali interessate.

La Direzione *Risk & Compliance* assicura, invece, debito supporto tecnico-operativo all'Organismo di Vigilanza, inclusa la progettazione e la realizzazione delle verifiche affidate dal medesimo Organismo, al fine di vigilare sull'adeguatezza e l'osservanza del Modello adottato.

Tutte le modifiche e le integrazioni di cui sopra saranno tempestivamente comunicate ai Destinatari tramite corsi di formazione e la pubblicazione sulla intranet aziendale.

Al fine di dare concreta attuazione al Modello e assicurare il costante allineamento con il contesto organizzativo e operativo di riferimento nonché l'adeguamento e l'attualizzazione dei presidi di controllo e prevenzione ai rischi reato ex Decreto applicabili, ciascun *Process Owner 231* ha il compito di definire e

tenere aggiornati i documenti organizzativi che normano i processi di propria competenza, d'intesa con la struttura competente in materia di organizzazione e processi che dovrà assicurare la valutazione delle ricadute organizzative, l'orientamento delle azioni conseguenti, l'adozione di un linguaggio e di un approccio metodologico comune, la coerenza con l'assetto organizzativo, con la documentazione normativa vigente o in via di emissione e con il sistema di procure e deleghe vigenti.

I *Process Owner 231* sono altresì tenuti alla compilazione e trasmissione periodica dei flussi informativi verso l'OdV, attraverso cui possono segnalare eventuali criticità riscontrate nell'attuazione del Modello e possibili aree di miglioramento.